

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE LA VALLEE
DU NTEM

COMMUNE D'OLAMZE

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

SOUTH REGION

NTEM VALLEY DIVISIONAL

OLAMZE COUNCIL

INTERNAL CONTRACTS
TENDER BOARD

MAITRE D'OUVRAGE : LE MAIRE DE LA COMMUNE D'OLAMZE
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DE LA COMMUNE
D'OLAMZE

**DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION N° ___/DC/PU/C-O/CIPM /2026
DU ___/___/2026, POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DU
CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'OLANG, COMMUNE D'OLAMZE,
DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD. EN
PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BIP MINDDEVEL

IMPUTATION : _____

AUTORISATION DEPENSE : JB02839

EXERCICE 2026

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Février 2026

SOMMAIRE

PIECE I :AVIS DE DEMANDE DE COTATION	3
PIECE II :REGLEMENT DE LA COTATION	12
PIECE III : CAHIER SPECIFIQUE TECHNIQUE	20
PIECE IV :BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	32
PIECE V : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	34
PIECE VI : CADRE DE SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES	36
PIECE VII:PROJET DE LETTRE COMMANDE	38
PIECE VIII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES	67
PIECE IX : CHARTE D'INTEGRITE	64
PIECE X : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	67
PIECE XI : VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	69
PIECE XII : LISTE DES ETABLISSEMENTS ET ORGANISMES FINANCIERS	72
PIECE XIII :GRILLE D'EVALUATION.....	74

PIECE I :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE LA VALLEE

DU NTEM

COMMUNE D'OLAMZE

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

SOUTH REGION

NTEM VALLEY DIVISIONAL

OLAMZE COUNCIL

INTERNAL CONTRACTS
TENDER BOARD

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° ____/ADC/PU/C-O/CIPM/2026 DU ____/____/2026, POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'OLANG, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD. EN PROCEDURE D'URGENCE.

1. **Objet de la Demande de Cotation**

Dans le cadre de la participation à l'entretien et à la gestion en tant que de besoin de centre de Santé Intégré, le Maire de la Commune d'Olamzé lance une consultation en Procédure d'Urgence, pour l'équipement en matériel médical du Centre de Santé intégré (CSI) d'Olang, Commune d'Olamzé, Département de la Vallée du Ntem.

2. **Consistance des prestations**

Les prestations comprennent notamment la fourniture du matériel suivant :

1	Tensiometre Electronique OMRON M7
2	Foetoscope Obstétrical en inox aroma
2	OTOSCOPE DE POCHE + LAMPE SPINALE, Spengler LED
4	STETHOSCOPE L2 GOLD PI LIFE LINE
5	PESE BEBE RGZ-20
6	GLUCOMETRE VERI-Q BALANCE
7	Boite de petite chirurgie (Boite en inox 18x8x4 cm avec 11 instruments)
8	Boite d'accouchement, Boite inox 25x10x 5 cm
9	Microscope Binoculaire CX23LEDRFS1 avec 4 Objectifs 4x, 10x, 40x, 100x, Condenseur ABBE NA 1.25, Fond clair, Cable d'alimentation et Housse Inclus.
10	POUBELLE (TAMBOU)INOX-SEAU INTPL20LT
11	TABLE D'ACCOUCHEMENT 2 PARTIES INOX 1680 X 750 X 800MM
12	LAPARATOMY SET (CONTAIN ON 48 PIECES) AROMA
13	PLATEAU HARICOT (RENIFORME) 450MM
14	LIT D'HOSPITALISATION POLYURETHANE AVEC RELEVÉ BUSTE +ROUES+TABLE XKB1E, L
15	Matelas avec Skye de 190x90x10cm
16	CHARIOT BRANCARD ROULANT INOX 1950X 650X 600/ 950MM

3. **Participation et origine**

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux prestataires de droit Camerounais spécialisés en la matière et pouvant justifier d'une expérience minimale dans la réalisation des prestations similaires et répondant aux critères de qualification indiquées dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le Budget d'Investissement Public du Ministère de la Décentralisation et du Développement Local (MINDDEVEL) de l'exercice 2026, sur autorisation de dépense numéro : JB02839.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables (7h 30 – 15h 30), au secrétariat général, **porte numéro 04, téléphone : 651 614 837**, à la Commune d'Olamzé dès publication de la présente Consultation.

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique peut être obtenue au secrétariat général, de la Commune d'Olamzé, **porte numéro 04, téléphone : 651 614 837** dès publication de la présente Consultation. Contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du Dossier de Demande de Cotation de **douze mille cinq cent (12 500) Francs CFA**, payable à la Recette Municipale d'Olamzé

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **Six millions six cent quatre-vingt-treize mille cent cinquante-neuf (6 693 159) Francs CFA**.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics dont la liste figure dans la pièce 11 du présent Dossier de Demande de Cotation dont le montant s'élève à **cent trente-trois mille huit cent soixante-trois (133 863) francs CFA** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la 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. Capacité Financière

Le soumissionnaire devra justifier d'une capacité de préfinancement des travaux d'un montant de **deux millions deux cent trente un mille cinquante-trois (2 231 053) Francs CFA**.

11. Remise des Cotations

L'offre en sept (07) exemplaires, en français ou en anglais dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics de la Commune d'Olamzé, à Olamzé au plus tard le ____ / ____ /2026 à _____ Heures, heure locale et devra porter la mention :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° _____ /ADC/PU/C-O/CIPM/2026 DU ____ / ____ /2026, POUR L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'OLANG, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD. EN PROCEDURE D'URGENCE.

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

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le ____ / ____ /2026 à ____ /heures ____ /minutes par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune d'Olamzé dans la salle des actes de la Mairie sise à Olamzé.

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

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

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

13. Recevabilité des Cotations

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

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

14. Critères d'évaluations

14.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- a. Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- b. Absence du cautionnement de soumission ;
- c. Fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- d. Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels **(08 Oui sur 11, soit 72%)** ;
- e. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- f. Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture ;
- g. Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- h. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- i. Non-conformité du modèle de soumission ;
- j. Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- k. Non-conformité du mode de soumission ;
- l. Absence de la charte d'intégrité datée et signée.

14.2-Critères essentiels

L'évaluation des Offres des soumissionnaires sera faite suivant la notation binaire (Oui/Non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RDC :

- Présentation de l'offre, **(01 critère)** ;
- Références du soumissionnaire, **(02 critères)** ;
- Service après-vente, **(02 critère)** ;
- Capacité financière, **(01 critère)** ;

- La preuve d'acceptation des conditions de la Lettre Commande (CTP dûment paraphées sur chaque page, signée et daté à la dernière page précédée de la mention "Lu et Approuvé"), (**01 critères**) ;
- Méthodologie, (**04 critères**).

15- Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de **Quarante-cinq (45) jours** calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

16- Tranches/Allotissement

Les présentes prestations sont regroupées en **un seul lot**.

17- Attribution

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera la Lettre Commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

18 -Durée de validité des Offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs Offres pendant Quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Offres. En incluant le cas échéant les remises proposées.

19 -Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables (7h 30 – 15h 30), aux services du Maitre d'Ouvrage, au secrétariat général, **porte numéro 04, téléphone : 651 614 837, à Olamzé.**

20 -Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : **(+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48**, l'ARMP au numéro **(+237 222 20 18 03)** ou le Maitre d'Ouvrage au numéro **(+237 699 03 76 27)**.

Fait à Olamzé, le _____

Le Maire
(Maître d'Ouvrage)

Copies

- DD-MINMAP/VNT ;
- ARMP/SUD ;
- Maître d'Ouvrage ;
- Président CIPM/C-O ;
- Affichage / chrono.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE LA VALLEE
DU NTEM

COMMUNE D'OLAMZE

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

SOUTH REGION

NTEM VALLEY DIVISIONAL

OLAMZE COUNCIL

INTERNAL CONTRACTS
TENDER BOARD

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N° _____/RQ/EP/C-O/CIPM/2026 OF _____ FOR THE EQUIPMENT FOR OLANG INTEGRATED HEALTH CENTER, IN THE OLAMZE COUNCIL, NTEM VALLEY DIVISION, SOUTH REGION. IN EMERGENCY PROCEDURE.

1. Subject of the Request for Quotation

Within the framework of the participation in the maintenance and management, as necessary of integrated health center, the mayor of the Olamze Council launches a consultation in Emergency Procedure for equipment for Olang integrated health center, in the Olamze Council, Ntem Valley Division, South Region.

2. Consistency of the work

1	Tensiometre Electronique OMRON M7
2	Foetoscope Obstétrical en inox aroma
2	OTOSCOPE DE POCHE + LAMPE SPINALE, Spengler LED
4	STETHOSCOPE L2 GOLD PI LIFE LINE
5	PESE BEBE RGZ-20
6	GLUCOMETRE VERI-Q BALANCE
7	Boite de petite chirurgie (Boite en inox 18x8x4 cm avec 11 instruments)
8	Boite d'accouchement
9	Microscope Binoculaire CX23LEDRFS1 avec 4 Objectifs 4x, 10x, 40x, 100x, Condenseur ABBE NA 1.25, Fond clair, Cable d'alimentation et Housse Inclus.
10	POUBELLE (TAMBOU)INOX-SEAU INTPL20LT
11	TABLE D'ACCOUCHEMENT 2 PARTIES INOX 1680 X 750 X 800MM
12	LAPARATOMY SET (CONTAIN ON 48 PIECES) AROMA
13	PLATEAU HARICOT (RENIFORME) 450MM
14	LIT D'HOSPITALISATION POLYURETHANE AVEC RELEVÉ BUSTE +ROUES+TABLE XKB1E, L
15	Matelas avec Skye
16	CHARIOT BRANCARD ROULANT INOX 1950X 650X 600/ 950MM

3. Participation and origin

The Participation in this Call for Tender is open to Companies under Cameroon law with skills in the field of supply.

4. Financing

The work covered by this Call Tenders is financed by the MINDDEVEL Public Investment Budget, fiscal year 2026, budget authorization number: **JB02839**

5. Submission method

The submission method chosen for this consultation is offline only.

6. Consultation of the Request for Quotation File

The physical file can be consulted free of charge in the services of the Project Owner during working hours (7h 30 – 15h 30), in the general secretariat, **door 04**, Telephone: **651 614 837**, at the Olamze Council upon publication of this notice.

7. Acquisition of the Request for Quotation file

The physical version of the Request for Quotation file can be obtained from the General Secretariat of Olamze Council **door 04**, Telephone: **651 614 837** upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of fees purchase of the Request for Quotation of **twelve thousand five hundred (12 500) CFA Francs**, payable at Municipal Financial Receipts of the Olamze Council.

8- Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is **6 693 159 (six million six hundred ninety-three thousand one hundred fifty-nine) CFA. Francs**

9-Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed and stamped bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 11 of the Request for Quotation File (RQF), of an amount to **one hundred thirty-three thousand eight hundred sixty-three (133 863) CFA Francs**, and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be inadmissible.

10- Financial standing

The bidder shall demonstrate a pre-financing capacity for the works amounting to **(2 231 053) two million two hundred thirty-one thousand fifty-three CFA francs**.

11-Submission of Quotations

The Offers in seven (07) copies, in English or French, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the public contract service of the Olamze Council at Olamze, at later on _____ at _____ A.M. and must bear the words:

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE N° _____/RQ/EP/C-O/CIPM/2026 OF _____ FOR THE EQUIPMENT FOR OLANG INTEGRATED HEALTH CENTER, IN THE OLAMZE COUNCIL, NTEM VALLEY DIVISION, SOUTH REGION. IN EMERGENCY PROCEDURE.

TO BE OPENED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION”.

12-Opening of bids

The opening of the bids is done in one time and will take place on _____ at _____ P.M, local time, by the Internal Tender Board of Public Contracts, in the meeting room of the city hall of Olamze Municipality.

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

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

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

13-Admissibility of Quotations

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

The Project Owner shall not accept:

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

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

14-Evaluation criteria

14.1 Eliminary criteria

The eliminatory criteria include:

- a. Failure to submit, beyond the 48(forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond;
- b. Absence of bid bond;
- c. False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- d. Non-compliance with the minimum score for evaluation of the essential criteria, **(08 Yes out of 11 criteria, that is 72 percent)**;
- e. Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- f. Failure to comply with the major technical specifications of the supply (to be listed)
- g. Absence of a quantified unit price in the quotation;
- h. Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
- i. Non-compliance with the submission model;
- j. Absence of prospectus accompanied by manufacturer's technical sheets;
- k. Non-compliance with the submission method;
- l. Absence of the dated and signed Integrity Charter;

14.2 Essential criteria

Offers will be made according to binary notation (Yes/No) based on the essential points below and in according with the RPAO:

- presentation of bid, **01 criteria.**
- Bidder's References, **02 criteria.**
- After-sales service, **02 criteria.**
- Financial capacity, **01 criteria.**
- Methodology, **04 criteria.**
- Proof of acceptance of the contract conditions (CTP duly initialled on each page, signed and dated on the last preceded by the words "read and approved"), **01 criteria.**

15- Estimated execution period

The maximum time frame provided for by Project Owner for the execution of the services subject of this Request for Quotation is Forty-five (45) calendar days. This time frame shall run from the date of notification of the administrative order to commence the services.

16-Tranches/Allotment

The present works is grouped into in a single lot.

17-Award

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

(In case of allotment, indicate the maximum number of lots which may be awarded to the successful bidder)

18- Duration of the validity of Quotations

Bidders shall remain committed by their **Quotations** during 90 days from the deadline set for the submission of **Quotations**.

19-Additional information

For any additional information relating to this Call for Tenders, interested companies can contact **door 04**, Telephone: **651 614 837** during working hours (7h 30 – 15h 30) at the general secretariat at the services of the project owner, at Olamze Council.

20-Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of practices, facts or acts of corruption or bad practices, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) at number 1517, the Authority in Charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on **(+237) 673 20 57 25** and **+237 699 37 07 48**), ARMP at the number **+ 237 222 20 18 03** or the Project Owner at the number **(+237 699 03 76 27)**.

Olamze the, _____
THE MAYOR OF OLAMZE COUNCIL
(PROJECT OWNER)

Copies:

- MINMAP/NTEM VALEY DIVISION ;
- ARMP/SUD ;
- PROJECT OWNER ;
- PRESIDENT ITB/OC ;
- AFFICHAGE / CHRONO.

PIECE II :

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

A. Le dossier de Demande de Cotation

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

B. Préparation des cotations

Article 2 - Langue de la cotation

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

Article 4 - Mention des prix

Article 5 - Monnaie de la cotation

Article 6 - Délai de validité des cotations

C. Dépôt des cotations

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

D. Ouverture des plis et évaluation des cotations

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

Article 12 - Attribution de la Lettre Commande

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Article 14 - Signature de la Lettre Commande

Article 15 - Principes Ethiques

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

- 1.1 Le Dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions de la Lettre Commande. Il comprend les pièces ci-après :
- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
 - (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
 - (c) Pièce n°3 Les Spécifications Techniques ou les Clauses Techniques Particulières ;
 - (d) Pièce n°4 Le Cadre du Bordereau des Prix Unitaires ;
 - (e) Pièce n°5 Le Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif ;
 - (f) Pièce n° 6 Le Cadre du Sous-détail des Prix
 - (g) Pièce n°7 Le projet de Lettre Commande ;
 - (h) Pièce n°8 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
 - Le modèle de lettre de soumission ;
 - Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
 - Le modèle de cautionnement définitif ;
 - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
 - Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
 - (i) Pièce n°9 La charte d'intégrité ;
 - (j) Pièce n°10 La déclaration engagement social et environnemental ;
 - (k) Pièce n°11 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
 - (l) Pièce n°12 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ;
 - (m) Pièce n°13 Grille d'évaluation.
- 1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) ou trois (03) volumes (à préciser) :

(a) Volume 1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

- i) Une lettre d'intention de soumissionner
- ii) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii) Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- iv) Une attestation de non-exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- v) Une attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- vi) Un cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de : **cent trente-trois mille huit cent soixante-trois (133 863) francs CFA**, d'une durée de validité d'un (01) mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ;

- vii) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii) L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant ;
- ix) Le pouvoir de signature, le cas échéant
- x) La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de **douze mille cinq cent (12 500) Francs CFA**, payable à la Recette Municipale d'Olamzé. Cette quittance devra préciser le numéro de l'Avis de Demande de Cotation. Lors du retrait du dossier, les soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, E-mail.
- xi) L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;

(b) Volume 2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i) Le formulaire des références (**Générales et Spécifiques**) du soumissionnaire accompagné des justificatifs :
 - La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des cinq (05) dernières années.

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

- "Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ;
- "PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin.

I - Méthodologie d'exécution

- a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place (méthodologie présentant de manière détaillée une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques) pour exécuter efficacement les prestations à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;
- b) Le calendrier, le planning, le délai et le lieu de livraison des prestations ;

II - Dispositions envisagées pour le service après-vente.

III - Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

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

IV - Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre Commande

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- Les cahiers des clauses techniques Particulières ;

NB : la non acceptation des clauses de la Lettre Commande entrainera l'élimination du soumissionnaire ;

V - La capacité financière d'un montant de : de **deux millions deux cent trente un mille cinquante-trois (2 231 053) Francs CFA**, délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre.

VI - L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années.

(c) Volume 3 ou Partie C comprenant les justificatifs financiers ci-après :

- i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- iv) Le sou détail des prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

Article 4 - Mention des prix

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

- Hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA), en chiffre et en lettre ;
- Toutes taxes comprises (TTC), en chiffre et en lettre.

4.2 Le soumissionnaire complétera le Cadre du Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la Lettre-Commande à élaborer à l'issue de la présente Demande de Cotation.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale.

Article 6 - Délai de validité des cotations

Le délai d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la présente Demande de Cotation est de quarante-cinq (45) jours. La période de validité des offres est de Quatre-vingt-dix (90) jours] à partir de la date limite de dépôt des offres

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

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

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

L'offre en sept (07) exemplaires, en français ou en anglais dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics de la Commune d'Olamzé, à Olamzé au plus tard le ____/____/2025 à _____ Heures, heure locale et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°_____/ADC/PU/C-O/CIPM/2026 DU ____/____/2026, POUR L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'OLANG, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD. EN PROCEDURE D'URGENCE.

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

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

- **BP : 245 Ambam**
- **Tél : (+237 651 61 48 37) ; (+237 699 03 76 27)**
- **Fax :**
- **Email :**

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.

- **Date : le ____/____/2025**
- **Heure : à ____/____ heure locale, et à l'adresse précisées dans l'Avis de Demande de Cotation.**

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le ____/____/2025 à ____/heures ____/minutes par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès de la Commune d'Olamzé dans la salle des actes de la Mairie sise à Olamzé.

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

cc

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ;
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

10.2 La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

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

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

11.1-a -Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- Absence du cautionnement de soumission ;
- Fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels **(08 Oui sur 11, soit 72 %)** ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de l'exécution d'une prestation au cours des trois dernières années ;
- Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture **(Descriptions de la Fourniture)** ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Non-conformité du modèle de soumission ;
- Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

11.1-b-Critères essentiels

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

- Présentation de l'offre, **(01 critère)** ;
- Références du soumissionnaire, **(02 critères)** ;
- Service après-vente, **(02 critère)** ;
- Capacité financière, **(01 critère)** ;
- La preuve d'acceptation des conditions de la Lettre Commande (CTP dûment paraphées sur chaque page, signée et daté à la dernière page précédée de la mention "Lu et Approuvé"), **(01 critères)** ;
- Méthodologie, **(04 critères)**.

NB : L'évaluation des Offres des soumissionnaires sera faite suivant la notation binaire (Oui/Non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RDC

11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

▪ Critères éliminatoires

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

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif		
1	Absence ou non conforme de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : 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.	Oui/Non
2	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)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Technique		
3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
4	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales, datée et signée	Oui/Non
5	Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant	Oui/Non
6	Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (DF)	
7	Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels (08 Oui sur 11 critères, soit 72 %)	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Financière		
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière	Oui/Non
10	Non-conformité du modèle de soumission	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
11	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
12	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

• Critères essentiels

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

- Les critères et sous-critères essentiels détaillés ;
- Les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

N°	Rubrique	Oui/Non
I- PRESENTATION DE L'OFFRE		
01	Reliures, intercalaires de couleur, lisibilité, pièces rangées dans l'ordre du DAO	Oui/Non
II- REFERENCES DE L'ENTREPRISE		
Expériences générales des travaux		
02	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur principal ou membre d'un groupement deux (02) marchés dans le domaine des Marché Publics en général dans les Cinq (05) dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : <ul style="list-style-type: none"> Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ; PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin. 	Oui/Non
Expériences Spécifiques en travaux similaires		
03	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur principal ou membre d'un groupement deux (02) marchés au moins dans le domaine similaire dans les Cinq (05) dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : <ul style="list-style-type: none"> Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ; PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin. 	Oui/Non
III- METHODOLOGIE		
04	Présence de la note méthodologique	Oui/Non
05	Planning et délai d'exécution conforme au RDC	Oui/Non
06	Lieu de livraison	Oui/Non
07	Délai d'exécution	Oui/Non
V - SERVICE APRES VENTE		
08	Attestation de Service Après-Vente	Oui/Non
09	Attestation et Conditions de Garantie	Oui/Non
VI - CAPACITE FINANCIERE		
10	Capacité Financière d'au moins deux millions deux cent trente un mille cinquante-trois (2 231 053) Francs CFA.	Oui/Non
11	La preuve d'acceptation des conditions de la Lettre Commande (CTP dûment paraphées sur chaque page, signée et daté à la dernière page précédée de la mention "Lu et Approuvé")	Oui/Non
Toute Offre Technique qui contiendra une information de l'Offre Financière ou toute offre donc la note technique sera inférieure à 08 Oui sur 11 critères sera rejetée		

Article 12 - Attribution de la Lettre Commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre Commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en Charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;

- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la Lettre-Commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

Article 14 - Signature de la Lettre Commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre Commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (i) est coupable de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIECE III :
CAHIER DES SPECIFIQUES TECHNIQUES

SOMMAIRE

CHAPITRE I

- Article 1 - Objet du présent document
- Article 2 - Consistance des prestations
- Article 3 - Description de la fourniture(DF)
- Article 4 - Procédure de Passation de la Lettre Commande
- Article 5 - Définitions et attributions
- Article 6 - Nantissement
- Article 7 - Langue, lois et réglementation applicables
- Article 8 - Normes
- Article 10 - Communication
- Article 11 - Ordres de Service

CHAPITRE II - CLAUSES FINANCIERES

- Article 12- Garantie et Cautions
- Article 13 - Montant de la présente Lettre Commande
- Article 14 - Lieu et mode de paiement
- Article 15 - Variation des prix
- Article 16 - Avance de démarrage
- Article 17 - Pénalités de retard
- Article 18 - Régime Fiscal et Douanier
- Article 19 - Timbres et enregistrement

CHAPITRE III - EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

- Article 20 - Brevet d'invention
- Article 21 - Lieu et délai de livraison
- Article 22 - Rôles et responsabilités du Cocontractant
- Article 23- Transport et assurances
- Article 24 - Service Après-Vente
- Article 25- Essais et services connexes

CHAPITRE IV :DE LA RECEPTION

- Article 26 - Réception de la Lettre Commande
- Article 27- Garantie de la fourniture

Article 28 - Obligations du prestataire pendant la période de Garantie

CHAPITRE V - CLAUSES DIVERSES

Article 29 - Résiliation de La Lettre Commande

Article 30 - Cas de force majeure

Article 31 - Différends et litiges

Article 32 - Edition et diffusion de la présente Lettre Commande

Article 33 - Entrée en vigueur Lettre Commande

CHAPITRE I – GENERALITES

Article 1^{er} : Objet du présent document

Le présent document (CST) concerne l'exécution de la fourniture en équipement médical revêtues et définies à l'article 2.1 ci-dessous.

Il a été établi pour préciser et compléter certaines exigences fonctionnelles et dénominations dans le mode d'exécution de la fourniture à réaliser, suivant les standards et normes en vigueur.

Article 2 : Consistance des prestations

2.1. Objet du projet

Ce projet concerne l'exécution de la fourniture en équipement médical au Centre de Santé Intégré d'Olang, Commune d'Olamzé, Département de la Vallée du Ntem, Région du Sud, en procédure d'urgence.

Les équipements à fournir sont :

1	Tensiometre Electronique OMRON M7
2	Foetoscope Obstétrical en inox aroma
2	OTOSCOPE DE POCHE + LAMPE SPINALE, Spengler LED
4	STETHOSCOPE L2 GOLD PI LIFE LINE
5	PESE BEBE RGZ-20
6	GLUCOMETRE VERI-Q BALANCE
7	Boite de petite chirurgie (Boite en inox 18x8x4 cm avec 11 instruments)
8	Boite d'accouchement, Boite inox 25x10x 5 cm
9	Microscope Binoculaire CX23LEDRFS1 avec 4 Objectifs 4x, 10x, 40x, 100x, Condenseur ABBE NA 1.25, Fond clair, Cable d'alimentation et Housse Inclus.
10	POUBELLE (TAMBOU)INOX-SEAU INTPL20LT
11	TABLE D'ACCOUCHEMENT 2 PARTIES INOX 1680 X 750 X 800MM
12	LAPARATOMY SET (CONTAIN ON 48 PIECES) AROMA
13	PLATEAU HARICOT (RENIFORME) 450MM
14	LIT D'HOSPITALISATION POLYURETHANE AVEC RELEVÉ BUSTE +ROUES+TABLE XKB1E, L
15	Matelas avec Skye de 190x90x10cm
16	CHARIOT BRANCARD ROULANT INOX 1950X 650X 600/ 950MM

La présente fourniture est regroupée en **un seul lot** :

Article 3 : Description de la fourniture (DF)

3.1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

N°	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité	Lieu de livraison	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
01	Tensiometre Electronique OMRON M7	Pièce	2				
02	Foetoscope Obstétrical en inox aroma	Pièce	2				
03	OTOSCOPE DE POCHE + LAMPE SPINALE, Spengler LED	Pièce	1				

04	STETHOSCOPE L2 GOLD PI LIFE LINE	Pièce	2			
05	PESE BEBE RGZ-20	Pièce	2			
06	GLUCOMETRE VERI-Q BALANCE	Pièce	2			
07	Boite de petite chirurgie (Boite en inox 18x8x4 cm avec 11 instruments)	U	1			
08	Boite d'accouchement, Boite inox 25x10x 5 cm	U	2			
09	Microscope Binoculaire CX23LEDRFS1 avec 4 Objectifs 4x, 10x, 40x, 100x, Condenseur ABBE NA 1.25, Fond clair, Cable d'alimentation et Housse Inclus.	Pièce	1			
10	POUBELLE (TAMBOU)INOX-SEAU INTPL20LT	Pièce	1			
11	TABLE D'ACCOUCHEMENT 2 PARTIES INOX 1680 X 750 X 800MM	Pièce	1			
12	LAPARATOMY SET (CONTAIN ON 48 PIECES) AROMA	U	1			
13	PLATEAU HARICOT (RENIFORME) 450MM	Pièce	1			
14	LIT D'HOSPITALISATION POLYURETHANE AVEC RELEVÉ BUSTE +ROUES+TABLE XKB1E, L	Pièce	1			
15	Matelas avec Skye de 190x90x10cm	Pièce	2			
16	CHARIOT BRANCARD ROULANT INOX 1950X 650X 600/ 950MM	Pièce	1			

3.2. CARACTERISTIQUES TECHNIQUE

Les Descriptions Techniques de la présente fourniture sont les suivantes :

NO	DESIGNATION	DESCRIPTION
1	Tensiometre	Electronique OMRON M7
2	Foetoscope	Obstétrical en inox Aroma
2	OTOSCOPE	DE POCHE + LAMPE SPINALE Spengler LED
4	STETHOSCOPE	L2 GOLD PI LIFE LINE
5	PESE BEBE	RGZ-20
6	GLUCOMETRE	VERI-Q BALANCE
7	Boite de petite chirurgie	Boite en inox 18x8x4 cm avec 11 instruments
8	Boite d'accouchement	Boite inox 25x10x 5 cm
9	Microscope Binoculaire	CX23LEDRFS1 avec 4 Objectifs 4x, 10x, 40x, 100x, Condenseur ABBE NA 1.25, Fond clair, Cable d'alimentation et Housse Inclus.
10	POUBELLE	TAMBOU INOX-SEAU INTPL20LT
11	TABLE D'ACCOUCHEMENT	2 PARTIES INOX 1680 X 750 X 800MM
12	LAPARATOMY	SET CONTAIN ON 48 PIECES AROMA
13	PLATEAU HARICOT	RENIFORME 450MM
14	LIT D'HOSPITALISATION	POLYURETHANE AVEC RELEVÉ BUSTE +ROUES+TABLE XKB1E, L
15	Matelas	avec Skye de 190x90x10cm
16	CHARIOT BRANCARD ROULANT	ROULANT INOX 1950X 650X 600/ 950MM

Article 4 : Procédure de Passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée après Avis de Demande de Cotation :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° _____/ADC/PU/C-O/CIPM/2026 DU ____/____/2026, POUR L'EQUIPEMENT DU CENTRE DE SANTE INTEGRE (CSI) D'OLANG, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD. EN PROCEDURE D'URGENCE.

Article 5 : Définitions et attributions

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre Commande et des textes auxquels il se réfère, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est **le Maire de la Commune d'Olamzé** ;
- L'Autorité Contractante est **le Maire de la Commune d'Olamzé** ;

Il veille à la conservation des originaux des documents des Marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

- Le Chef de Service du Marché est **le Secrétaire Général de la Mairie d'Olamzé** ;

Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.

- L'Ingénieur du Marché le Chef de District de Santé d'Olamzé ;

Il est responsable du suivi Technique de l'Exécution de la Lettre Commande et de la qualité technique des équipements.

- Le contrôleur externe est **le Délégué Départemental du MINMAP/VNT** ;
- Le Cocontractant est : _____

Article 6 : Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par le Code des Marchés Publics sont désignés comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est : Le Maire de la Commune d'Olamzé ;
- L'autorité chargée de la validation des dépenses est : le Contrôleur Financier Départemental de la Vallée du Ntem ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : Le TPG/SUD à Ebolowa ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est : Le chef service du Marché.

Article 7 : Langue, lois et réglementation applicables

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

7.2. Le Fournisseur s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre Commande.

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

Article 8 : Normes

8.1 Le matériel livré en exécution de la présente Lettre Commande sera conforme aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est celle applicable au Cameroun. Cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

8.2. Le Fournisseur étudiera, exécutera et garantira la fourniture et prestations de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 9 : Textes applicables

La présente Lettre Commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La Loi N° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La Loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
5. La Loi N° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
6. La Loi N°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
7. La Loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
8. La Loi N° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2026 ;
9. Le Décret N° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
10. Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
11. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
12. Le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
13. Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
14. Le Décret n° 2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
15. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application
16. L'arrêté mettant en vigueur Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux en vigueur ;
17. La Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB, du 25 avril 2022, relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
18. La Circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 Portant Instruction Relative à l'Exécution, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2026 ;
19. Les textes régissant les autres corps de métier ;
20. Les normes en vigueur.

Article 10 : Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la Présente Lettre Commande devront être faites aux adresses suivantes contre décharge :

a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Dans un délai de quinze (15) jours calendaires suivant la notification de l'Ordre de Service de démarrage des travaux, l'entrepreneur est tenu d'élire domicile à Olamzé et communiquer son adresse au Maître d'Ouvrage. En cas de changement d'adresse, l'entrepreneur est tenu de l'en informer dans les mêmes délais.

Passé le délai de quinze (15) jours pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées dans les mêmes délais à la Mairie d'Olamzé dont relèvent les travaux.

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

Monsieur le Maître d'Ouvrage, avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, à l'ingénieur avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

8.2. Le Co-contractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'ingénieur, avec copie au Chef de service du Marché.

Article 11 : Ordres de Service

11.1. L'Ordre de Service de commencer la prestation est signé par le Chef de Service du Marché (ou à défaut par

l'Autorité Contractante), avec copies au Chef de service des marchés, à l'Ingénieur, et à l'Agent Comptable.

11.2. Les Ordres de Service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre Commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copies à l'Ingénieur du Marché.

11.3. Les Ordres de Service valant mise en demeure seront signés par le Chef de service ou le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service ou l'Ingénieur (ou à défaut par l'Autorité Contractante, signature et notification), avec copie à l'Autorité Contractante, au Chef de Service, à l'Ingénieur du Marché.

11.4. Les Ordres de Service de suspension et de reprise des travaux, pour une cause quelconque, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service avec copie, au Chef de Service, à l'Ingénieur du Marché.

11.5. Le Cocontractant dispose d'un délai de dix (10) jours pour émettre des réserves sur tout Ordre de Service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les Ordres de Service reçus.

CHAPITRE II - CLAUSES FINANCIERES

Article 12 : Garantie et Cautions

12.1 Retenue de Garantie

La retenue de garantie est fixée à **10%** du montant toutes taxes comprises de la Lettre Commande. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la période de garantie sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

12.2 Cautionnement définitif

Le Cocontractant s'engage à constituer dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre Commande un cautionnement de bonne exécution de deux pour cent (2%) du montant de la Lettre Commande qui lui est attribué. Il pourra être remplacé par une caution personnelle et solidaire d'un établissement bancaire de premier ordre agréé par le Ministre en Charge des Finances. Ce cautionnement qui garantit l'exécution intégrale du marché sera restitué ou la caution libérée après la réception provisoire de la totalité des fournitures.

Article 13 : Montant de la présente Lettre Commande

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du devis quantitatif et estimatif ci-joint est de _____ F CFA TTC (_____ CFA Toutes Taxes Comprises).

Article 14 : Lieu et mode de paiement

14.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Fournisseur, dans les conditions indiquées dans la Lettre Commande, le Fournisseur s'engage par les présentes à exécuter la Lettre Commande conformément aux dispositions de la Lettre Commande.

14.2. Les paiements s'effectueront au compte N° _____ ouvert au nom du Fournisseur dans les livres de la **Banque** _____.

14.3. Le Ministère des Marchés Publics reçoit une copie des décomptes provisoires et vise la dernière facture du présent marché.

Article 15 : Variation des prix

Les prix de la présente Lettre Commande sont fermes et non révisables.

Article 16 : Avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage.

Article 17 : Pénalités de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

- b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.
17.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.

Article 18 : Régime Fiscal et Douanier

La loi 2014/026 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 19 : Timbres et enregistrement

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Fournisseur, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III - EXECUTION DE LA LETTRE COMMANDE

Article 20 : Brevet d'invention

Le Fournisseur devra s'entendre, s'il y a lieu avec les propriétaires des brevets d'invention dont il appliquera les procédés. Il paiera toutes les redevances nécessaires et en tout état de cause, devra garantir l'Etat du Cameroun contre toute poursuite éventuelle.

Article 21 : Lieu et délai de livraison

21.1. Le lieu de livraison est le Centre de Promotion de la Femme et la Famille d'Olamzé.

21.2. Le délai maximum prévu pour l'exécution des prestations objet de la présente Lettre Commande est de **quarante-cinq (45) jours**.

22.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les fournitures.

Article 22 : Rôles et responsabilités du Cocontractant

Le Fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications Techniques, sous le contrôle du Maître d'Ouvrage et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 23 : Transport et assurances

23.1. Emballage pour le transport

Le Fournisseur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que le matériel proposé soit protégé par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le Fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

23.2. Assurance

Les risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur. Le Maître d'Ouvrage devra être dégagé de toute obligation.

Article 24 : Service Après-Vente

Le fournisseur aura à maintenir pendant la période de garantie un service après-vente auprès du Maître d'Ouvrage d'une durée de deux **(02) mois**.

Article 25 : Essais et services connexes

Sans objet

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 26 : Réception de la Lettre Commande.

26.1. Préparation de la réception

Le Cocontractant devra proposer par écrit au Maître d'Ouvrage la date de la réception de la fourniture.

26.2 Lieux et modalités de la réception

La réception sera effectuée au lieu de livraison défini à l'article 24.1 par la Commission de réception composée comme suit :

1. **Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président**
2. **L'Ingénieur, Rapporteur ;**
3. **Le Chef Service du Marché ou son représentant, membre ;**
4. **Un Représentant du MINMAP, observateur ;**
5. **Le cocontractant, membre ;**
6. **Le comptable matière.**

26.3 Attributions de la Commission de réception

La Commission de réception vérifiera la qualité de la conformité des équipements, par rapport aux caractéristiques définies dans le Cahier des Spécifiques Techniques (CST) et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le cocontractant sera invité à remplacer le ou les matériel(s) incriminés.

En cas de conformité, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par les membres de la Commission.

Article 27 : Garantie de la fourniture

27.1. La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception des fournitures.

27.2. Pendant la période de garantie, le fournisseur est tenu de maintenir, à ses frais, les équipements en état de fonctionnement normal. A cet effet il doit :

- Assurer dans les dix (10) jours de la notification d'éventuels pannes, la remise en état des équipements pour toutes les pannes consécutives à des vices de fabrication ;
- Si pour une quelconque raison, le fournisseur ne pourrait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport des équipements de leur lieu d'utilisation à un lieu de réparation sont entièrement à sa charge.
- Dans le cas où le fournisseur, après notification écrite n'assurerait pas avec diligence la remise en état d'équipements défectueux, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de faire effectuer la remise en état envisagée ; les frais générés par cette réparation seront couverts par la retenue de garantie saisie à cet effet.

Si, malgré ces interventions, les équipements continuaient à ne pas fonctionner normalement, le fournisseur est tenu de le remplacer à ses frais ; dans ce cas, le délai de garantie fixé ci-dessus sera prolongé d'autant que la durée de l'immobilisation des équipements, si cette dernière excède les dix (10) jours de la notification de la panne

Article 28 : Obligations du prestataire pendant la période de Garantie

Pendant la période de garantie qui est de **six (06) mois** à compter de la date de réception provisoire des équipements, le fournisseur est tenu de maintenir, à ses frais, les équipements en état de fonctionnement normal. A cet effet il doit :

- Assurer au moins dix (10) jours suivant la notification d'éventuelles pannes, la remise en état des équipements ;
- Si pour une quelconque raison, le fournisseur ne peut entreprendre sur place la réparation, les frais de transport des équipements de leur lieu d'utilisation à celui de réparation sont entièrement à sa charge.
- Dans le cas où le fournisseur, après notification écrite n'assure pas avec diligence la remise en état d'équipements défectueux, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de l'effectuer ; les frais générés par cette réparation seront couverts par la retenue de garantie saisie à cet effet.
- Si, malgré ces interventions, les équipements continuaient à ne pas fonctionner normalement, le fournisseur défaillant est tenu de le remplacer à ses frais ; dans ce cas, le délai de garantie fixé ci-dessus sera prolongé d'autant que la durée de l'immobilisation des équipements, si cette dernière excède les dix (10) jours de la notification de la panne.

CHAPITRE V - CLAUSES DIVERSES

Article 29 : Résiliation de La Lettre Commande

La présente Lettre Commande peut être résiliée comme prévu à la section III Titre IV du Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58, notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard de plus de trois (03) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de trois (03) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Fournisseur.

Article 30 : Cas de force majeure

30.1. En cas de force majeure, le Fournisseur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a informé par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du deuxième (2^{ème}) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

30.2. Aux fins de la présente clause, le terme « force majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels évènements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations, cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits.

Article 31 : Différends et litiges

A défaut de règlement amiable, tout différend découlant du présent marché sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente du siège du Maître d'Ouvrage.

Article 32 : Edition et diffusion de la présente Lettre Commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre commande seront édités par les soins du Cocontractant et fournis à l'Autorité Contractante pour diffusion.

Article 33 : Entrée en vigueur Lettre Commande

La présente lettre commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par le Maître d'ouvrage.

Pièce N°IV

**CADRE DU BORDEREAU DES PRIX
UNITAIRES**

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES POUR L'EXECUTION DE LA FOURNITURE EN MATERIEL MEDICAL AU CENTRE DE SANTE INTEGRE D'OLANG, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD.

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
01	Tensiometre Electronique OMRON M7	Pièce		
02	Foetoscope Obstétrical en inox aroma	Pièce		
03	OTOSCOPE DE POCHE + LAMPE SPINALE, Spengler LED	Pièce		
04	STETHOSCOPE L2 GOLD PI LIFE LINE	Pièce		
05	PESE BEBE RGZ-20	Pièce		
06	GLUCOMETRE VERI-Q BALANCE	Pièce		
07	Boite de petite chirurgie (Boite en inox 18x8x4 cm avec 11 instruments)	U		
08	Boite d'accouchement, Boite inox 25x10x 5 cm	U		
09	Microscope Binoculaire CX23LEDRFS1 avec 4 Objectifs 4x, 10x, 40x, 100x, Condenseur ABBE NA 1.25, Fond clair, Cable d'alimentation et Housse Inclus.	Pièce		
10	POUBELLE (TAMBOU)INOX-SEAU INTPL20LT	Pièce		
11	TABLE D'ACCOUCHEMENT 2 PARTIES INOX 1680 X 750 X 800MM	Pièce		
12	LAPARATOMY SET (CONTAIN ON 48 PIECES) AROMA	U		
13	PLATEAU HARICOT (RENIFORME) 450MM	Pièce		
14	LIT D'HOSPITALISATION POLYURETHANE AVEC RELEVE BUSTE +ROUES+TABLE XKB1E, L	Pièce		
15	Matelas avec Skye de 190x90x10cm	Pièce		
16	CHARIOT BRANCARD ROULANT INOX 1950X 650X 600/ 950MM	Pièce		

Nom du Soumissionnaire :[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : [Insérer la signature],

Date : [Insérer la date]

PIECE N°V
CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF POUR L'EXECUTION DE LA FOURNITURE EN MATERIEL MEDICAL AU CENTRE DE SANTE INTEGRE D'OLANG, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD.

N° Prix	Désignations des prestations	UNITES	QTE	P. UNITAIRES	PRIX TOTAL
01	Tensiometre Electronique OMRON M7	Pièce	2		
02	Foetoscope Obstétrical en inox aroma	Pièce	2		
03	OTOSCOPE DE POCHE + LAMPE SPINALE, Spendler LED	Pièce	1		
04	STETHOSCOPE L2 GOLD PI LIFE LINE	Pièce	2		
05	PESE BEBE RGZ-20	Pièce	2		
06	GLUCOMETRE VERI-Q BALANCE	Pièce	2		
07	Boite de petite chirurgie (Boite en inox 18x8x4 cm avec 11 instruments)	U	1		
08	Boite d'accouchement, Boite inox 25x10x 5 cm	U	2		
09	Microscope Binoculaire CX23LEDRFS1 avec 4 Objectifs 4x, 10x, 40x, 100x, Condenseur ABBE NA 1.25, Fond clair, Cable d'alimentation et Housse Inclus.	Pièce	1		
10	POUBELLE (TAMBOU)INOX-SEAU INTPL20LT	Pièce	1		
11	TABLE D'ACCOUCHEMENT 2 PARTIES INOX 1680 X 750 X 800MM	Pièce	1		
12	LAPARATOMY SET (CONTAIN ON 48 PIECES) AROMA	U	1		
13	PLATEAU HARICOT (RENIFORME) 450MM	Pièce	1		
14	LIT D'HOSPITALISATION POLYURETHANE AVEC RELEVE BUSTE +ROUES+TABLE XKB1E, L	Pièce	1		
15	Matelas avec Skye de 190x90x10cm	Pièce	2		
16	CHARIOT BRANCARD ROULANT INOX 1950X 650X 600/ 950MM	Pièce	1		
Total HTVA					
Montant TVA (19,25%)					
Montant TTC					
AIR(2,2%ou5,5%)					
NAP					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre)FCFATTC

Nom du soumissionnaires [remplir le nom]

[Signature et Date]

PIECE N°VI
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]

PIECE VII :

PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REGION DU SUD

DEPARTEMENT DE LA VALLEE

DU NTEM

COMMUNE D'OLAMZE

COMMISSION INTERNE DE

PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

SOUTH REGION

NTEM VALLEY DIVISIONAL

OLAMZE COUNCIL

INTERNAL CONTRACTS

TENDER BOARD

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/C-O/CIPM/2025, PASSE APRES AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° _____/ADC/PU/C-O/CIPM/2026 DU ____/____/2026, POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DU CENTRE DE SANTE INTEGRE D'OLANG, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD. EN PROCEDURE D'URGENCE.

Maître d'Ouvrage : le Maire de la Commune d'Olamzé

TITULAIRE : _____

ADRESSE:

BP: _____

TEL: _____

N° DE COMPTE: _____

N° R.C: _____

N° CONTRIBUTABLE: _____

OBJET :

LIEU DE LIVRAISON : _____

DELAI DE LIVRAISON : _____

MONTANTS ENFCFA : _____

	MONTANT EN CHIFFRES	MONTANT EN LETTRES
HTVA		
T.V.A.		
AIR		
TTC		
NET A MANDATER		

UNITE PHYSIQUE :

FINANCEMENT : _____

IMPUTATION : _____

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

La République du Cameroun, représentée par le **Maire de la Commune d'Olamzé**

Ci-après dénommée le Maître d'Ouvrage,

D'une part,

Et

La société _____

BP: _____

TEL: _____

N° DE COMPTE: _____

N° R.C: _____

N° CONTRIBUTABLE: _____

Représenté par Monsieur / Madame, son DIRECTEUR GENERAL,

Monsieur : _____

Dénommée Ci-après

« Cocontractant »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/C-O/CIPM/2025, PASSE APRES AVIS DE DEMANDE DE COTATION N° _____ /ADC/PU/C-O/CIPM/2026 DU ____ / ____ /2026, POUR L'EQUIPEMENT EN MATERIEL MEDICAL DU CENTRE DE SANTE INTEGRE D'OLANG, COMMUNE D'OLAMZE, DEPARTEMENT DE LA VALLEE DU NTEM, REGION DU SUD. EN PROCEDURE D'URGENCE.

Avec

POUR L'EXECUTION _____

Délai de livraison : _____

Montant de la Lettre Commande : _____

	MONTANT EN CHIFFRES	MONTANT EN LETTRES
HTVA		
T.V.A.		
AIR		
TTC		
NET A MANDATER		

Lu et accepté par le prestataire

Olamzé, le.....

Signature

Signé par Maître d'Ouvrage

Olamzé, le.....

Signature

Enregistrement

[Lieu], le.....

PIECE VIII :

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

TABLE DES MODELES

Annexen°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

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

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

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

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

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

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

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

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

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

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

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

Annexen°14 : Tableau de comparaison des cotations

Annexen°15 : Modèle Liste de fourniture

Annexen°16 : Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site

ANNEXE N° 1 : MODELE 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 à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

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

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

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

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

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

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

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

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

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Où

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____ [noms des signataires],

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l’Organisme financier

_____, le _____
[Signature de la banque]

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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financi

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué , dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n’a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu’il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir

différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l’organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l’Organisme financier]

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

ANNEXEN°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

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

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

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

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

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

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

ANNEXEN°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

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

Poste :
Nom du Candidat :
. Nom de l'employé :
. Profession :
.....

Diplômes :

Date de naissance :
Nombre d'années d'emploi par le Candidat :
Nationalité :
Affiliation à des associations/groupements professionnels :
.....

Attributions spécifiques :
.....
.....

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

.....
Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]
.....
.....

Langues :

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

Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXEN°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat

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

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

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

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

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

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

ANNEXEN°15 MODEL LISTE DE FOURNITURE

N°	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	[Insérer la désignation des Fournitures]	[insérer l'unité de mesure]	[insérer la quantité des articles à fournir]	[insérer le lieu de livraison finale, selon l'Avis d'Appel d'Offres]	[insérer le délai]	[insérer le délai]	[insérer le délai]

ANNEXEN°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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

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

Fait à, le

Le soumissionnaire
(Nom, prénom, signature et cachet)

Annexe 17 Tableau de comparaison des cotations
 (Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

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

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature

¹ Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées ici . Le « Prix de la cotation corrigé » le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc

PIECE IX :
CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

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

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

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

Nom _____

Signature _____

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

En date du _____

jour de _____

PIECE X :

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

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

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

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

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

Nom : _____

Signature : _____

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

En date du _____

jour de _____

PIECE XI :

**VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES**

[A remplir systématiquement par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué en fonction de la nature des prestations à réaliser et selon les précisions des articles 54 à 57 du Code des Marchés Publics].

Note relative au Visa de maturité ou aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, doit, avant d’engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d’Appel d’Offres se fassent à partir d’études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l’examen du Dossier d’Appel d’Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe 1 accompagné des justificatifs desdites études.

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude ;

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 Si entretien

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 XII :

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

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

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

I- BANQUES

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

II- Compagnies d'assurances

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

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

PIECE XIII : GRILLE D'EVALUATION

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif		
1	Absence ou non conforme de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics NB : 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.	Oui/Non
2	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)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Technique		
3	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
4	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales, datée et signée	Oui/Non
5	Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant	Oui/Non
6	Non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture (DF)	
7	Non-respect de la note minimale de l'évaluation des critères essentiels (08 Oui sur 11 critères, soit 72 %)	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'Offre Financière		
8	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE)	Oui/Non
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière	Oui/Non
10	Non-conformité du modèle de soumission	
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
11	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
12	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non

N°	Rubrique	Oui/Non
IV- PRESENTATION DE L'OFFRE		
01	Reliures, intercalaires de couleur, lisibilité, pièces rangées dans l'ordre du DAO	Oui/Non
V- REFERENCES DE L'ENTREPRISE		
	Expériences générales des travaux	
02	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur principal ou membre d'un groupement deux (02) marchés dans le domaine des Marché Publics en général dans les Cinq (05) dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : <ul style="list-style-type: none"> Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ; PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin. 	Oui/Non

N°	Rubrique	Oui/Non
	Expériences Spécifiques en travaux similaires	
03	<p>Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant qu'entrepreneur principal ou membre d'un groupement deux (02) marchés au moins dans le domaine similaire dans les Cinq (05) dernières années.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copies des premières, deuxièmes et dernières pages du contrat ; • PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin. 	Oui/Non
VI- METHODOLOGIE		
04	Présence de la note méthodologique	Oui/Non
05	Planning et délai d'exécution conforme au RDC	Oui/Non
06	Lieu de livraison	Oui/Non
07	Délai d'exécution	Oui/Non
V - SERVICE APRES VENTE		
08	Attestation de Service Après-Vente	Oui/Non
09	Attestation et Conditions de Garantie	Oui/Non
VI - CAPACITE FINANCIERE		
10	Capacité Financière d'au moins deux millions deux cent trente un mille cinquante-trois (2 231 053) Francs CFA.	Oui/Non
11	La preuve d'acceptation des conditions de la Lettre Commande (CTP dûment paraphées sur chaque page, signée et daté à la dernière page précédée de la mention "Lu et Approuvé")	Oui/Non
Toute Offre Technique qui contiendra une information de l'Offre Financière ou toute offre donc la note technique sera inférieure à 08 Oui sur 11 critères sera rejetée		