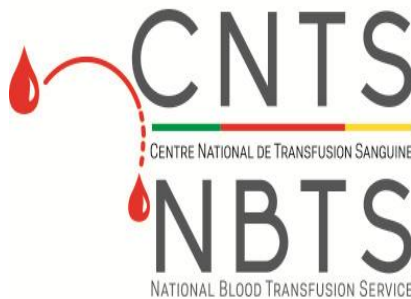


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION
SANGUINE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

NATIONAL BLOOD
TRANSFUSION
SERVICE

HEAD OFFICE

**MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE
NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS PLACÉE AUPRÈS DU
CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE**

Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert

**N°004/AONO/CNTS/DG/DRHFP/SDRFP/SMP/CIPM/2026 DU
_____ 2026, POUR L'ACQUISITION DES REACTIFS ET
CONSOMMABLES AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE
(TROIS LOTS).**

FINANCEMENT : BF CNTS EXERCICE 2026

IMPUTATION BUDGÉTAIRE : 045 02 01 02 000001 60660

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Mai 2026

TABLE DES SIGLES :

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO : Maître d'Ouvrage

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

Sommaire

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais....	4
Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	15
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	36
Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	51
Pièce n° 5 : Descriptif des fournitures comprenant les spécifications techniques	75
Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires.....	80
Pièce n° 7 : Cadre du détail quantitatif et estimatif.....	/86
Pièce n° 8 : Cadre du sous-détail des prix unitaires.....	92
Pièce n° 9 : Modèle de marché.....	94
Pièce n° 10 : Modèles ou formulaires types à utiliser par les soumissionnaires.....	99
Pièce n° 11 : Charte d'Intégrité.....	110
Pièce n° 12 : Déclaration d'engagement social et environnemental.....	114
Pièce n° 13 : Etudes préalables.....	116
Pièce n° 14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréées par le Ministre en charge des finances et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics.....	117

PIÈCE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°004/AONO/CNTS/DG/DRHFP/SDRFP/SMP/CIPM/2026 DU _____ RELATIF A L'ACQUISITION DES REACTIFS ET CONSOMMABLES AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE (TROIS LOTS).

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CNTS EXERCICE 2026

1. Objet :

Dans l'optique d'assurer la sécurité transfusionnelle, la fiabilité des analyses biologiques et la continuité des activités du CNTS en garantissant la disponibilité permanente de réactifs et consommables de qualité, Madame le Directeur Général lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition des réactifs et consommables au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) au titre de l'exercice 2026.

2. Consistance des prestations :

Les fournitures objet de la présente consultation sont détaillée dans le descriptif des fournitures du présent DAO.

3. Allotissement

Les prestations, objet du présent Avis d'Appel d'Offres sont repartis en trois lots ainsi qu'il suit :

- **Lot 1 : Acquisition des réactifs et consommables immunosérologiques et d'immunohématologie en gel filtration;**
- **Lot 2 : Acquisition des réactifs et consommables immunohématologiques de magnétisation ;**
- **Lot 3 : Acquisition des réactifs et consommables de cytohématologie et d'immunohématologie manuelle.**

4. Coût prévisionnel :

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables est de cinquante millions (50 000 000) F CFA TTC, répartis comme suit :

- **Lot 1 : Dix-neuf millions (19 000 000) F CFA TTC**
- **Lot 2 : Treize millions (13 000 000) F CFA TTC**
- **Lot 3 : Dix-huit millions (18 000 000) F CFA TTC.**

5. Délais prévisionnels :

Le délai d'exécution des prestations est de deux (02) mois pour chaque lot. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais Agréées par le MINSANTE dans le domaine des réactifs et consommables de laboratoire.

7. Financement :

Les prestations, objets du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de fonctionnement du CNTS EXERCICE 2026, IMPUTATION BUDGÉTAIRE : 045 02 01 02 00001 60660.

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission de **trois cent quatre-vingt mille (380 000) F CFA pour le Lot 1, deux cent soixante mille (260 000) F CFA pour le Lot 2 et de trois cent soixante mille (360 000) pour le Lot 3**, acquittés à la main, délivrés par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. **Ce Cautionnement devra être accompagné d'un récépissé de dépôt de la Caisse de Dépôts et Consignation du Cameroun (C.D.E.C)**

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministre 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. Consultation du DAO

Le dossier **physique** peut être consulté gratuitement, dès publication du présent avis, dans les services du Maître d'Ouvrage pendant les heures ouvrables au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), à Yaoundé, sis Bastos, au lieu-dit Avenue Jean Paul II, B.P. : 33165, Yaoundé - Tél. : +237 222 208 383/222 208 706/693 138 350. Il peut également être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier de consultation

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue pendant les heures ouvrables au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), sis à Bastos Yaoundé, lieu-dit Avenue Jean Paul II; dès publication du présent Avis, contre versement d'une somme non-remboursable de **cinquante mille (50 000) F CFA**, payable dans le Compte d'Affectation Spéciale (CAS) N° 10001 06860 33598860001 94 de l'ARMP, ouvert dans les livres de la BICEC, représentant les frais d'acquisition du Dossier. La quittance devra préciser le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres. Lors du retrait du Dossier, les Soumissionnaires devront se faire enregistrer en laissant leur adresse complète : Boite Postale, Téléphone, Fax, Téléx, E-mail.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des Offres :

Chaque Offre, rédigée en français ou en anglais et en **sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies** marquées comme telles, devra parvenir sous plis fermés, au Centre National de

Transfusion Sanguine (CNTS), à Yaoundé, sis Bastos, lieu-dit Avenue Jean Paul II, au plus tard le _____ à 11 heures, déposée et enregistrée dans le registre des Offres. Elle devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 004/AONO/CNTS/DG/DRHFP/SDRFP/SMP/CIPM/2026 DU _____, POUR L'ACQUISITION DES REACTIFS ET CONSOMMABLES AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE (LOT _____).

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CNTS EXERCICE 2026

« A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »

13. Recevabilité des Offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

en copies ;

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

14. Ouverture des plis :

L'ouverture des plis se fera en *un temps*.

L'ouverture des pièces Administratives ainsi que des offres techniques et Financières aura lieu le _____ à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Centre National de Transfusion Sanguine.

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

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

L'offre sera rejetée, 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 accordée par la Commission Interne de Passation de Marché, exceptée la caution de soumission.

15. Critères d'évaluation :

➤ Critères éliminatoires :

- a) Absence de la caution de soumission délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministre chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC), à l'ouverture des plis. NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée ou non accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC) est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;
- b) 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) ;
- c) fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
- d) absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagné de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
- e) absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant ;
- f) Non-respect d'au moins 70% des critères essentiels ;
- g) absence d'autorisation d'exercice délivrée par le Ministre de la santé publique, en qualité de fabricant ou de distributeur des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux au Cameroun ;
- h) absence de la charte d'intégrité dûment remplie et signée;
- i) absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé;
- j) absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- k) absence de l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années
- l) absence d'une capacité financière suffisante d'au moins dix millions (10 000 000) F CFA pour le Lot1, huit millions (8 000 000) F CFA pour le Lot 2 et dix millions (10 000 000) F CFA pour le Lot 3, délivrée par une banque agréée de 1er ordre.

➤ Critères essentiels :

Les critères d'évaluation technique des candidats se feront suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non) :

ITEM	CRITÈRES	Oui/Non
1	Présentation générale de l'Offre	
2	Lettre de soumission de la proposition technique	
3	Références du soumissionnaire	

4	Qualification et expérience du personnel d'encadrement	
5	Matériels à mobiliser pour l'exécution des prestations	
6	Organisation et Méthodologie	
7	Planning et délai de livraison	
8	Méthodologie d'exécution des prestations	
9	Preuve d'acceptation des conditions du marché	

Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note d'au moins 78% (7 ou 19 critères essentiels) à l'évaluation technique seront admis à l'analyse de l'offre financière.

16. Attribution :

Sur proposition de la CIPM, le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

17. Nombre maximum de lots :

Un même soumissionnaire peut être attributaire de plusieurs Lots.

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 initiale fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Général du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), situé à Yaoundé, sis Bastos, lieu-dit Avenue Jean Paul II, B.P. : 33165 Yaoundé.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Yaoundé, le _____

**Le Directeur Général,
(Autorité Contractante)**

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP (pour publication au JDM) ;
- P/CIPM-CNTS (pour information) ;
- DRMAP-CE I (pour information) ;
- CHRONO/ARCHIVES (pour mémoire) ;
- AFFICHAGE (pour information)

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS

N°004/AONO/NBTS/GM/DRHFP/SDRFP/SPC/CIPM/2026 OF _____ RELATING TO THE ACQUISITION OF REAGENTS AND CONSUMABLES AT THE NATIONAL BLOOD TRANSFUSION SERVICE (THREE LOTS).

FINANCING: NBTS OPERATING BUDGET 2026 FISCAL YEAR

21. Purpose :

With a view to ensuring transfusion safety, the reliability of biological analyses and the continuity of NBTS activities by guaranteeing the permanent availability of quality reagents and consumables, the General Manager is launching an Open National Call for Tenders for the supply of reagents and consumables to the National Blood Transfusion Service (NBTS) for the 2026 financial year.

22. Scope of services :

The supplies covered by this consultation are detailed in the supply description of this tender document.

23. Allotment

The services covered by this Call for Tenders are divided into three lots as follows:

- Lot 1: Acquisition of immunoserological and immunohematological reagents and consumables for gel filtration;
- Lot 2: Acquisition of immunohematological reagents and consumables for magnetization;
- Lot 3: Acquisition of reagents and consumables for manual cytohematology and immunohematology.

24. Cost Estimate :

The estimated cost of the services following the preliminary studies is fifty million (50,000,000) CFA francs including VAT, broken down as follows:

- Lot 1: Nineteen million (19,000,000) CFA francs including VAT
- Lot 2: Thirteen million (13,000,000) CFA francs including VAT
- Lot 3: Eighteen million (18,000,000) CFA francs including VAT.

25. Deadlines estimate :

The deadline for completing the services is two (02) months for each lot. This deadline begins from the date of notification of the service order to begin the services.

26. Participation and origin :

Participation in this Call for Tenders is open to companies under Cameroonian law that are approved by the Ministry of Health in the field of medical equipment.

27. Funding :

The services, which are the subject of this Call to Tender, are financed by the NBTS Operating Budget for the 2026 FINANCIAL YEAR, BUDGET ALLOCATION: **045 02 01 02 000001 60660**.

28. Submission Method

The submission method chosen for this consultation is online or offline.

29. Provisional Bond

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond of **three hundred eighty thousand (380,000) CFA francs for Lot 1, two hundred sixty thousand (260,000) CFA francs for Lot 2 and tree hundred sixty thousand (360,000) CFA francs for Lot 3** paid in cash, issued by an organization or a financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue guarantees in the field of public procurement, and valid for thirty (30) days beyond the initial validity date of the bids. **This bond must be accompanied by a deposit receipt from the Deposits and Consignments Fund of Cameroon (C.D.E.C).**

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry in charge of Finance to issue bonds within the framework of public contracts, will result in the outright rejection of the bid. A bid bond that is produced but has no connection with the relevant tender is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is unacceptable.

30. Consultation of the Tender Notice File

The physical file can be consulted free of charge, from the publication of this notice, at the offices of the Contracting Authority during working hours, at the National Blood Transfusion Service (NBTS), located in Yaoundé, Bastos, at John Paul II Boulevard, P.O. Box: 33165, Yaounde - Tel.: +237 222 208 383/222 208 706/693 138 350.

You can also consult the electronic form on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> as well as on the ARMP website (www.armac.cm).

31. Acquisition of the Consultation File

The physical version of the tender file can be obtained during working hours at the National Blood Transfusion Service (NBTS), located in Bastos Yaoundé, at the John Paul II Boulevard; from the publication of this Notice, upon payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) CFA francs, payable into the Special Appropriation Account (CAS) No. 10001 06860 33598860001 94 of the ARMP, opened in the books of BICEC, representing the cost of acquiring the File. The receipt must specify the number of the Tender Notice. When collecting the File, Bidders must register by leaving their full address: P.O. Box, Telephone, Fax, Telex, E-mail.

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender Notice File (DAO) by free download at the above-mentioned addresses. However, physical submission is subject to the payment of the Tender Notice File (DAO) purchase fees.

32. Submission of Bids:

Each Offer is written in French or English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be submitted in sealed envelopes to the National Blood

Transfusion Service (NBTS), located in Yaounde, Bastos, at the John Paul II Boulevard, no later than _____ at 11 a.m., deposited and recorded in the Offer register. It must bear the mention :

NATIONAL OPEN CALL FOR TENDER

N° 004/AONO/NBTS/GM/DRHFP/SDRFP/SPC/CIPM/2026 OF _____, RELATING TO THE ACQUISITION OF REAGENTS AND CONSUMABLES AT THE NATIONAL BLOOD TRANSFUSION SERVICE (THREE LOTS).

FINANCING: NBTS OPERATING BUDGET 2026 FISCAL YEAR

« TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION »

33. Eligibility of Offers

Administrative documents, technical and financial proposals must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope. The following will be deemed unacceptable by the Contracting Authority:

- Envelopes bearing information on the identity of the bidders,
 - Envelopes received after the specified submission dates and times,
 - Envelopes without indication of the identity of the Call for Tenders,
 - Envelopes not complying with the submission method,
 - failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or submission in copies only;
- Any incomplete offer in accordance with the provisions of the Tender Notice will be declared unacceptable. In particular, the absence of a bid bond issued by a first category financial institution or organization approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement, or non-compliance with the templates of the Tender Notice File, will result in the outright rejection of the offer without any recourse.

A bid bond submitted but having no relation to the consultation concerned is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is unacceptable.

34. Bid opening :

The opening of the bids will take place in one session.

The opening of administrative documents as well as the technical and financial offers will take place on _____ at 12 PM by the Internal Procurement Committee attached to the National Blood Transfusion Service.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single person of their choice duly authorized and familiar with the file.

Under penalty of rejection, administrative documents required must be submitted in originals or in copies certified true by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be dated less than three (03) months from the original date of submission of the offers or issued after the date of signing of the call for tender notice.

The offer will be rejected in the event of the absence or non-compliance of any document in the administrative file during the opening of the bids after a period of 48 hours granted by the Commission.

35. Assessment Requirements:

➤ **Play off criteria :**

- m) Absence of the bid bond at the opening of the bids issued by a first-category financial institution authorized by the Ministry in charge of Finance to issue bonds within the framework of public procurement, accompanied by the receipt of deposit issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC). NB: Any bond submitted but unrelated to the tender in question, or not accompanied by the deposit receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC), will be considered invalid. A bid bond submitted by a bidder during the bid opening session will be rejected
- n) Non-production beyond the 48-hour period of a document in the administrative file deemed non-compliant or missing at the opening of bids, (except for the bid bond)
- o) False statements, fraudulent maneuvers, or falsification of documents ;
- p) Absence of colour leaflet in the original and all copies accompanied by catalogue, drawing or technical data sheet produced by the manufacturer;
- q) Absence of manufacturer's approval or authorization;
- r) Non-fulfillment of at least 70% of essential criteria
- s) absence of authorization to operate issued by the Minister of Public Health, as a manufacturer or distributor of equipment, materials, pharmaceutical products and medical consumables in Cameroon;
- t) Absence of the integrity charter duly filled and signed;
- u) Absence of the social and environmental commitment declaration duly filled and signed
- v) Absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- w) Absence of the sworn statement of not having abandoned a construction site during the last three years;
- x) Absence of Bank statement confirming financial capacity of not less than ten million (CFA 10,000,000) for Lot 1, eight millions (CFA 8,000,000) for Lot 2, and ten million (CFA 10,000,000) for Lot 3, issued by a reputable first-class bank.

➤ **Essential criteria:**

The technical evaluation criteria for candidates will be done using a binary system, assigning each criterion a positive value (yes) or a negative value (no):

ITEM	CRITERIA	Yes/No
1	General presentation of the Offer	
2	Letter of submission of the technical proposal	
3	References of the bidder	
4	Qualifications and experience of management staff	
5	Equipment required for service delivery	
6	Organization and Methodology	
7	Schedule and delivery deadlines	
8	Methodology for service delivery	
9	Proof of acceptance of contract terms	

Only bidders who have obtained a score of at least 78% (7 yes /9 essential criteria) in the technical evaluation will be admitted to the analysis of the financial offer.

36. Awarding :

On the proposal of the CIPM, the Contracting Authority will award the Letter-Order to the bidder who has submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer is evaluated as the lowest bid.

37. Maximum number of lots :

A single bidder may be awarded several lots.

38. Validity period of Offers

Bidders remain bound by their offer for ninety (90) days from the initial deadline set for the submission of bids.

39. Additional Information

Additional information can be obtained during working hours at the National Blood Transfusion Service (NBTS) head office, located in Yaoundé, P.O. Box: 33165 Yaounde.

40. Fight against corruption and malpractice

For any attempt of corruption or acts of malpractice, please call or send an SMS to CONAC at number 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Done in Yaounde, on _____

**The General Management,
(Contracting Authority)**

Distribution :

- MINMAP : Ministry of Public Procurement
- ARMP: Public Procurement Regulatory Agency (for publication in the Journal Of Public Procurements);
- Chairperson / Internal Procurement Committee NBTS (for information);
- DRMAP-CE / : Regional Delegation of Public Procurement / Centre Region (for information) ;
- CHRONO / ARCHIVES (for the record);
- NOTICE BOARD (for information)

PIÈCE N ° 3 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

Table des matières

A. Généralités

Article 1 : Portée de la soumission	17
Article 2: Financement	17
Article 3 : Fraude et corruption	17
Article 4 : Candidats admis à concourir	18
Article 5 : Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés.	19
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire	19
Article 7 : Visite du site des prestations.....	20

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	20
Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	21
Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	22

C. Préparation des offres

Article 11 : Frais de soumission	22
Article 12 : Langue de l'offre	22
Article 13 : Documents constituant l'offre	22
Article 14 : Montant de l'offre	24
Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement.....	24
Article 16 : Validité des offres	25
Article 17 : Caution de Soumission	25
Article 18 : Propositions variantes des soumissionnaires.....	26
Article 19 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres	26
Article 20 : Forme et signature de l'offre	26

D. Dépôt des offres

Article 21 : Cachetage et marquage des offres.....	27
Article 22 : Date et heure limite de dépôt des offres.....	28
Article 23 : Offres hors délai	28
Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres.....	28

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 25 : Ouverture des plis et recours	29
Article 26 : Caractère confidentiel de la procédure	30
Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante.....	30
Article 28 : Détermination de la conformité des offres	31
Article 29 : Qualification du soumissionnaire	32
Article 30 : Correction des erreurs	32
Article 31 : Conversion en une seule monnaie	32
Article 32 : Evaluation des offres au plan financier	32
Article 33 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	33

F. Attribution du Marché

Article 34 : Attribution du marché	34
Article 35 : Droit du Délégué Régional des Marchés Publics du Littoral de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure	34
Article 36 : Notification de l'attribution du marché	34
Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	34
Article 38 : Signature du marché	35
Article 39 : Cautionnement définitif	35

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

A. GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage, tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la réalisation des prestations décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

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

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

Article 2. Financement

La source de financement des prestations, objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3. Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités. A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10). En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage:

a. défini, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses " quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

v. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et/ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects

d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts financiers ou personnels suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement ;

vii. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

viii. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction,

la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

4.1. En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire doivent être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ;

iii. Participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.

iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. Le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix

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

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

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

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

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5. Matériaux, matériels, fournitures, équipements et services autorisés

5.1. Les matériaux, les matériels de l'entrepreneur, les fournitures, équipements et services devant être fournis dans le cadre du Marché ne doivent pas provenir le cas échéant, de pays figurant dans la liste prévue dans le RPAO.

5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme "provenir" désigne le lieu où les biens et services poussent, sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués, transformés, assemblés ou importés.

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la présentation indiquée à l'article 13 du RGAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

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

- i. La production de l'extrait des bilans faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou d'autres ressources financières ;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé ;

v. La disponibilité du matériel indispensable ;

vi. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

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

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

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

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

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

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7. Visite du site des prestations

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;

Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
Pièce n° 5 : Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP);
Pièce n° 6 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires ;
Pièce n° 7 : Le Cadre du Détail quantitatif et estimatif ;
Pièce n° 8 : Le Cadre du Sous-Détail des Prix Unitaires ou de la décomposition des prix, le cas échéant ;
Pièce n° 09 : Le modèle de marché ;
Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
Annexe n° 1: Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner
Annexe n° 2: Modèle de soumission
Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission
Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage
Annexe n° 6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)
Annexe n° 7: Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique
Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning
Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser
Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées
Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser
Pièce n° 11 : Le formulaire de la charte d'intégrité.
Pièce n° 12 : Le formulaire de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
Pièce n° 13 : le visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le Maître d' Ouvrage, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics.

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

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et Recours

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

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

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

En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

a) à la phase de préqualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et

publiés par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de préqualification.

b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

c) Ce recours n'est pas suspensif.

9.3. Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

a) au Maître d'ouvrage avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics;

b) il doit parvenir au Maître d'ouvrage au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c) le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir.

La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

d) en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e) ce recours n'est pas suspensif.

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

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

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8.1 du

RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 17 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2. La Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, approche HIMO le cas échéant, etc.).

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ii. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP (facultatifs)

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

b .5. La charte d'intégrité

b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c. Volume 3 : Offre financière

Il comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'article 17.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour

mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 14. Montant de l'offre

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

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

14.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées.

Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

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

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

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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux prestations que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire

ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16. Validité des offres

16.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 22 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une nouvelle lettre de soumission.

16.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévue à l'article 17 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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

Article 17. Cautionnement de soumission

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

17.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

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

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

17.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de

quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

17.5. Le cautionnement de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

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

17. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO ;

ii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 18. Propositions variantes des soumissionnaires

18.1. Lorsque les prestations peuvent être exécutés dans des délais prévisionnels d'exécution variables, le RPAO précisera ces délais, et indiquera la méthode retenue pour l'évaluation du délai d'achèvement proposé par le soumissionnaire à l'intérieur des délais prévus. Les offres proposant des délais au-delà de ceux spécifiés ne seront pas considérées comme non conformes.

18.2. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.3 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, notes de calcul, spécifications techniques, sous-détails de prix et méthodes de construction proposées, et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

18.3. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des prestations, ces parties de prestations doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

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

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

Article 20. Forme, Format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

20.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

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

Pour la soumission par voie électronique.

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

20.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

20.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

20.7. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 21. Cachetage et marquage des offres

21.1. La présentation des offres devra tenir compte du principe de séparation des pièces administratives (Volume 1), de l'offre technique (Volume 2) et de l'offre financière (Volume 3), toutes placées dans une enveloppe extérieure qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du Soumissionnaire. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

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

21.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

21.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.

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

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

Article 22. Date, heure limites de dépôt des offres et Mode de soumission

22.1- Date et heure limites de dépôt des offres

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

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de

COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

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

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

22.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement

chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 23. Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage est irrecevable après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres.

Article 24. Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

24.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 20.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

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

24.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

24.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 17.7 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 25. Ouverture des plis et recours

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

25.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps, y compris pour les prestations de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'une procédure de préqualification.

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

Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre

ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix.

Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 26. Caractère confidentiel de la procédure

26.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de

disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

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

Article 27. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

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

27.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

Article 28. Détermination de la conformité des offres et évaluation au plan technique

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

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations ;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

28.5. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 29. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

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

Article 30. Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

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

Article 31. Conversion en une seule monnaie

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

31.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale

(BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 32. Evaluation et comparaison des offres au plan financier

32.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 28, 29 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 30.2 du RGAO ;
- b. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des prestations en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO;
- c. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) et (b) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- d. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- e. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO;
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 13.2 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- g. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 18.3 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage dans le RPAO.

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

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

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

32.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

Article 33. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

33.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

33.3 Pour les marchés de prestations, la marge de préférence nationale est de dix pour cent (10%).

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

F. ATTRIBUTION

Article 34. Attribution

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

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

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

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

Article 35. Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Article 36. Notification de l'attribution du marché

36.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

Article 37. Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

37.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage, est insérée avec

indication du montant de l'Offre de l'attributaire et du délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

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

37. 5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

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

Article 38. Signature du marché

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

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

38.3. Le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché souscrit par l'attributaire ; ou pour les marchés de gré à gré, à compter de la date de réception de l'avis de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, après leur souscription par l'attributaire.

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

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

Article 39. Cautionnement définitif

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

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

39.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque

certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

39.5. Les titulaires d'une lettre-commande peuvent être dispensés de l'obligation de fournir le cautionnement définitif.

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

A. GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Définition des fournitures

1.1. Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE (CNTS).

Le CNTS est situé à Yaoundé, sis BASTOS, lieu-dit Avenue Jean Paul II, B.P. : 33165, Yaoundé - Tél. : +237 222 208 383/222 208 706.

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CNTS EXERCICE 2026

Réf du RGA O	Généralités
1.1	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE (CNTS). Le CNTS est situé à Yaoundé, sis BASTOS, lieu-dit Avenue Jean Paul II, B.P. : 33165, Yaoundé - Tél. : +237 222 208 383/222 208 706.</p> <p>Référence de l'Appel d'Offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°004/AONO/CNTS/DG/DRHFP/SDRFP/SMP/CIPM/2026 DU _____, POUR L'ACQUISITION DES REACTIFS ET CONSOMMABLES AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE (TROIS lots).</p> <p>Descriptif des prestations : Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont relatifs à la fourniture, des réactifs et consommables nécessaires au fonctionnement du Laboratoire multidisciplinaire du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) au titre de l'exercice 2026, répartis en trois lots ainsi qu'il suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Lot 1 : Acquisition des réactifs et consommables immunosérologiques et d'immunohématoplogie en gel filtration;• Lot 2 : Acquisition des réactifs et consommables immunohématologiques de magnétisation ;• Lot 3 : Acquisition des réactifs et consommables de cytohématologie et d'immunohématologie manuelle.
1.2	<p>Délai d'exécution : Le délai prévu par le Maître d'ouvrage pour la livraison des réactifs est de deux (02) mois pour chaque lot. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de Démarrer les prestations.</p>
1.3	<p>Langue(s) de l'offre : Français ou Anglais</p>
2.1	<p>Source de Financement : Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par le Budget de Fonctionnement du CNTS EXERCICE 2026. Ligne 045 02 01 02 000001 60660.</p>
3.1	<p>L'appel d'offres est ouvert aux Entreprises de droit Camerounais justifiant d'une expérience avérée dans le domaine d'achat des équipements médicaux.</p>

	La structure bénéficiaire est le Centre National de Transfusion Sanguine.
4.1	Provenance des matériaux, matériels, fournitures, équipements et services : Les matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services doivent provenir du marché intérieur ou du marché international.
5	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces " L'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), La quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6	Visite de site : Non applicable
7	Les renseignements complémentaires : Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), à Yaoundé, sis Bastos, lieu-dit Avenue Jean Paul II, B.P. : 33165 Yaoundé - Tél. : +222 208 383 / 222 208 706.
	C- PREPARATION DES OFFRES
9.	<p>La liste des documents visés à l'article 13 du RGAO devra être complétée, regroupée en trois volumes ou fichiers insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p>Volume 1 : Pièces constituant le dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <p>A.1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire (suivant modèle joint) ;</p> <p>A.2. L'accord de groupement solidaire, notarié et spécifiant le mandataire, le cas échéant (en cas de groupements solidaires);</p> <p>A.3. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>A.4. Une Attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance, datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des Offres ;</p> <p>A.5. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun ;</p> <p>A.6. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de 50 000 (cinquante mille) Fcfa payable au compte spécial « CAS - ARMP 335988 », ouvert à la BICEC-Yaoundé, ou au compte N° 97568660001ARMP RIB : 10001 06860 97568660001 28 ouvert à la BICEC ;</p> <p>A.7. Le cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré (suivant le modèle joint) délivré par une banque de premier ordre agréée par le Ministre chargé des Finances ou une compagnie d'assurances figurant sur la liste de la pièce 14 du DAO d'un montant de trois cent quatre-vingt mille (380 000) F CFA pour le Lot 1, deux cent soixante mille (260 000) F CFA pour le Lot 2 et de trois cent soixante mille (360 000) pour le Lot 3, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC) ;</p> <p>A.8. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'autorité compétente de l'Organisme Chargée de la Régulation portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p>

- A.9. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse en cours de validité datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
- A.10. La copie de l'Attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité, générée sur le site de la DGI ;
- A.11. Le registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- A.12. L'attestation d'immatriculation timbrée ;
- A.13. L'attestation de catégorisation, le cas échéant.

NB : En cas de catégorisation, le Maître d'Ouvrage définit les exigences complémentaires à demander aux entreprises catégorisées.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces A1, A2, A6, A7 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

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

Volume 2 : Pièces constituant l'offre technique

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

b1. Présentation générale de l'offre

- Lisibilité ;
- pièces dans l'ordre du RPAO ;
- sommaires ;
- pagination.

b2. la lettre de soumission de la proposition technique

b3. Références du soumissionnaire

a) Expérience générale

Expérience dans les marchés relatifs à la livraison d'équipements et matériels médicaux : avoir exécuté au moins deux (02) marchés d'une valeur minimale chacune de dix (10) millions de FCFA TTC au cours des trois (03) dernières années précédant la date limite de dépôt des soumissions.

b) Expérience spécifique

Le soumissionnaire devra justifier d'une expérience avérée dans la fourniture des réactifs de qualification biologique du don (VIH, Hépatites B et C, Syphilis, etc.) et de consommables associés : avoir exécuté au moins deux (02) marchés d'une valeur cumulée de dix (10) millions de FCFA TTC au cours des trois (03) dernières années précédant la date limite de dépôt des soumissions.

À ce titre, ces références devront être accompagnées des pièces justificatives suivantes :

- Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage
- Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des Lettres- Commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

b4. Qualification et expérience du personnel d'encadrement

- Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des prestations selon le modèle annexé au DAO

1. Responsable technique / Scientifique :

- Pharmacien biologiste / Médecin biologiste / Master en biologie médicale ou équivalent ;
- Expérience : Minimum 3 ans dans un laboratoire ou dans la fourniture de réactifs de diagnostic ;
- Compétences : Maîtrise des techniques : ELISA, CLIA, PCR ou TDR ;
- Connaissance des exigences en qualification biologique du don.

2. Responsable logistique / chaîne d'approvisionnement :

- Bac +3 minimum en logistique, transport ou gestion ;
- Minimum 3 ans en gestion de produits sensibles (idéalement biomédicaux) ;
- Compétences : Gestion de stock, traçabilité, chaîne de froid.

3. Technicien biomédical / support technique:

- BTS/DUT ou Licence en biologie, biochimie ou maintenance biomédicale ;
- Minimum 2 ans dans le domaine.
- Rôle : Assistance technique, installation, formation utilisateurs.

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

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

b5. Matériels à mobiliser pour l'exécution des prestations :

Le soumissionnaire devra justifier de la disponibilité du matériel suivant :

- a) Équipements logistiques
 - ✓ Véhicule(s) de livraison adapté(s) :
 - ✓ Glacières isothermes / conteneurs certifiés :
 - ✓ Enregistreurs de température (data logger) :
- b) Chaîne de froid
 - ✓ Réfrigérateurs (2-8°C) :
 - ✓ Congélateurs si nécessaire :
 - ✓ Systèmes de monitoring thermique :

Preuves à fournir

- ✓ Cartes grises, factures ou contrats de location :
- ✓ Photos des équipements :
- ✓ Attestations de disponibilité.

b.6. Organisation et Méthodologie

L'objectif est de démontrer la capacité organisationnelle du soumissionnaire. A cet égard, le soumissionnaire devra présenter un état détaillant :

- a. Organisation interne
 - Organigramme du projet ;
 - Répartition des responsabilités ;
- b. Circuit d'approvisionnement
 - Source des réactifs (fabricant / distributeur agréé) ;
 - Délais d'approvisionnement ;
- c. Gestion des stocks
 - Méthode FIFO / FEFO ;
 - Suivi des dates de péremption ;
- d. Gestion des risques
 - Rupture de stock ;
 - Retard de livraison
 - Non-conformité du produit.

b.7. Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- a. Une capacité financière suffisante d'au moins **dix millions (10 000 000) F CFA pour le Lot1, huit millions (8 000 000) F CFA pour le Lot 2 et dix millions (10 000 000) F CFA pour le Lot 3**, délivrée par une banque agréée de 1er ordre.
- b. Chiffre d'affaires annuel d'au moins vingt millions (20 000 000) pour **chacun des trois Lots**, selon le compte de résultat ou la déclaration statistique et fiscale des 3 dernières années certifié.

Pièces à fournir

- Bilans certifiés de 3 dernières années ;
- Attestation de solvabilité bancaire ;

b.8. Planning et délai de livraison

Le soumissionnaire devra proposer un planning détaillé d'exécution. En outre, ce Planning détaillé doit contenir notamment :

- Délai d'approvisionnement ;

- Délai de livraison après commande ;
- Fréquence des livraisons.

b.9. Méthodologie d'exécution des prestations

Contenu attendu :

a) Approvisionnement

- Produits certifiés (OMS, CE, ISO) ;
- Fournisseurs agréés ;

b) Contrôle qualité

- Vérification à réception ;
- Température ;
- Intégrité ;
- Conformité ;

c) Livraison

- Respect de la chaîne de froid ;
- Bon de livraison + traçabilité ;

d) Réception

- Procédure avec PV de réception ;
- Gestion des non-conformités ;

e) Service après-vente

- Remplacement des produits défectueux ;
- Assistance technique.

b.10. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

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

b.11. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

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

g) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

h) Le Descriptif des fournitures.

NB : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.

b.12. Commentaires CCAP et Descriptif des fournitures

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et Descriptif des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.

b-13- l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années signée sur l'honneur par le Soumissionnaire

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra les documents ci-après :

	<p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p>
	<p>Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</p>
	<p>Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est le FRANC CFA</p>
	<p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres</p>
	<p>Prix et monnaie de l'offre</p>
13.1	<p>Validité des offres :</p> <p>a) Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, délai au cours duquel l'Autorité Contractante avisera de son choix les entreprises retenues.</p> <p>Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, Le Maitre d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle de trente jours. La demande et les réponses doivent être faites par écrit. Un Soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la caution de soumission. Le Soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la Caution de Soumission en conséquence et ce, conformément aux dispositions de l'Article 17 du RGAO.</p>
14.4	<p>Les offres seront évaluées sur la base d'un délai prévisionnel d'exécution des prestations compris entre 90 jours au minimum et 120 jours au maximum.</p>
15.2	
	<p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : _____</p> <p>Heure : 11heure ;</p>
	<p>MODE DE SOUMISSION</p> <p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.</p>
	<p>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
	<p>L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le _____ à 12 heures par</p>

17.1	<p>la Commission de Passation des Marchés du CNTS dans la salle de réunions de la CIPM CNTS, sise au rez de chaussé de l'immeuble siège. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides au moment du dépôt de l'Offre, datées 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 d'appel d'offres. 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 (48h) est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc; • 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 prescriptions du DAO <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</p>												
20.1	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p><u>CRITERES ELIMINATOIRES</u></p> <table border="1" data-bbox="248 1547 1299 2065"> <thead> <tr> <th data-bbox="248 1547 331 1581">N</th> <th data-bbox="331 1547 1161 1581">Rubrique</th> <th data-bbox="1161 1547 1299 1581">Oui/Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="248 1581 1299 1615">I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 1615 331 1966">1.</td> <td data-bbox="331 1615 1161 1966">Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministre chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC); NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée ou non accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC) est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable</td> <td data-bbox="1161 1615 1299 1966">Oui/Non</td> </tr> <tr> <td data-bbox="248 1966 331 2065">2.</td> <td data-bbox="331 1966 1161 2065">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)</td> <td data-bbox="1161 1966 1299 2065">Oui/Non</td> </tr> </tbody> </table>	N	Rubrique	Oui/Non	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			1.	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministre chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC); NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée ou non accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC) 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
N	Rubrique	Oui/Non											
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif													
1.	Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministre chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC); NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée ou non accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC) 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											

3.	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
4.	Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant	Oui/Non
5.	Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant	Oui/Non
6.	Non-respect de 70% des critères essentiels	Oui/Non
7.	Absence d'autorisation d'exercice (délivrée par les autorités en charge de la santé publique) en qualité de fabricant ou de distributeur des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine, le cas échéant	Oui/Non
8.	Absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé	Oui/Non
9.	Absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé	Oui/Non
10.	Absence de la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures	Oui/Non
11.	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière	Oui/Non
12.	Absence de l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années	
13.	Absence d'une capacité financière suffisante d'au moins dix millions (10 000 000) F CFA pour le Lot 1, huit millions (8 000 000) F CFA pour le Lot 2 et dix millions (10 000 000) F CFA pour le Lot 3, délivrée par une banque agréée de 1er ordre.	Oui/Non

CRITERES ESSENTIELS

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

1- la présentation de l'offre :

- a. "Présence de toutes les pièces (Offres Administratives, Technique et financière) ;
- b. Pièces classées dans l'ordre annoncé dans le sommaire ;
- c. Intercalaire de couleur autre que le blanc ;
- d. Pagination ;
- e. Clarté des documents

NB : Ce critère est validé si le candidat obtient 3/5 sous critères.

2- la lettre de soumission de la proposition technique :

Conforme au modèle prévu dans le DAO

NB : Ce critère est validé si le candidat obtient 1/1 sous critère

3- Références du soumissionnaire

i. Expérience générale

Expérience dans les marchés relatifs à la livraison d'équipements et matériels médicaux : avoir exécuté au moins deux (02) marchés d'une valeur minimale chacune de dix (10) millions de FCFA TTC au cours des trois (03) dernières années précédant la date limite de dépôt des soumissions.

ii. Expérience spécifique

Le soumissionnaire devra justifier d'une expérience avérée dans la fourniture des réactifs de qualification biologique du don (VIH, Hépatites B et C, Syphilis, etc.) et de consommables associés : avoir exécuté au moins deux (02) marchés d'une valeur cumulée de dix (10) millions de FCFA TTC au cours des trois (03) dernières années précédant la date limite de dépôt des soumissions.

À ce titre, ces références devront être accompagnées des pièces justificatives

suivantes :

- a) Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- b) PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage
- c) Copie dernier décompte pour les contrats en cours ;

NB : Ce critère est validé si le candidat obtient 1/2 sous critères.

3- Qualification et expérience du personnel d'encadrement

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :

Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique en terme de réalisations	Oui/non
Responsable technique / Scientifique	Pharmacien biologiste / Médecin biologiste / Master en biologie médicale ou équivalent	Minimum 3 ans dans le domaine de LA santé	Minimum 3 ans dans un laboratoire ou dans la fourniture de réactifs de diagnostic	
Responsable logistique / chaîne d'approvisionnement	Bac +3 minimum en logistique, transport ou gestion	Supérieure ou égal à 3 ans	•Minimum 3 ans en gestion de produits sensibles (idéalement biomédicaux)	
Technicien biomédical / support technique	Technicien Médico-Sanitaire	Supérieure ou égal à 2 ans	Minimum 2 ans dans le domaine	

NB : Ce critère est validé si le candidat obtient 3/3 sous critères.

Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation. En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.

4- Matériels à mobiliser pour l'exécution des prestations

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou en location les matériels ci-après :

N°	Désignation du matériel	Désignation du matériel	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Justificatif
1	Équipements logistiques	Véhicule(s) de livraison adapté(s)	01		
		Glacières isothermes / conteneurs certifiés			
		Enregistreurs de température (data logger)			
2	Chaîne de froid	Réfrigérateurs (2-8° C)			
		Congélateurs si nécessaire			
		Systèmes de monitoring thermique			

NB : Validation de 5/6 sous critères pour obtenir un oui.

5- Organisation et Méthodologie

L'objectif est de démontrer la capacité organisationnelle du soumissionnaire. A cet égard, le soumissionnaire devra présenter un état détaillant :

a. Organisation interne

Organigramme du projet ;
Répartition des responsabilités ;

b. Circuit d'approvisionnement

Source des réactifs (fabricant / distributeur agréé) ;
Délais d'approvisionnement ;

c. Gestion des stocks

Méthode FIFO / FEFO ;
Suivi des dates de péremption ;

d. Gestion des risques

Rupture de stock ;
Retard de livraison ;
Non-conformité produit.

NB : Validation de 7/9 sous critères pour obtenir un oui.

6- Planning et délai de livraison

Le soumissionnaire devra proposer un planning détaillé d'exécution. En outre, ce Planning détaillé doit contenir notamment :

- a. Délai d'approvisionnement
- b. Délai de livraison après commande
- c. Fréquence des livraisons

NB : Validation de 2/3 sous critères pour obtenir un oui.

7. Méthodologie d'exécution des prestations

Contenu attendu :

- a) Approvisionnement
Produits certifiés (OMS, CE, ISO)
Fournisseurs agréés
- b) Contrôle qualité

Vérification à réception :

- Température
- Intégrité
- Conformité
- c) Livraison
Respect de la chaîne de froid
Bon de livraison + traçabilité
- d) Réception
Procédure avec PV de réception
Gestion des non-conformités
- e) Service après-vente
Remplacement des produits défectueux
Assistance technique

	<p><i>NB : Validation de 8/11 sous critères pour obtenir un oui.</i></p> <p>8- Les preuves d'acceptations des conditions du marché Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; ➤ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP). <p><i>NB : Validation de tous les sous critères pour obtenir un oui.</i></p> <p>9. Commentaires CCAP et Descriptif des fournitures Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et Descriptif des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p>
	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC). le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC, trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.</p>
F- ATTRIBUTION	
	<p>Le Maître d'Ouvrage attribue le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.</p>
	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 5%) du montant toutes taxes comprises. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non-production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP.</p>
	<p>Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (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'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "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 des avantages de cette dernière.

Seuls les soumissionnaires ayant obtenu 7/10 critères à l'évaluation technique seront admis à l'analyse de l'offre financière.

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa mise en disponibilité, révocation, etc...de la Fonction Publique sera considéré comme non valable.

GRILLE DE NOTATION

ITEM	CRITÈRES	SOUS-CRITÈRES	BINAIRE		
			OUI	NON	
1	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE	Présence de toutes les pièces (Offres Administratives, Technique et financière)			
		Pièces classées dans l'ordre annoncé dans le sommaire			
		Intercalaire de couleur autre que le blanc			
		Pagination			
		Clarté des documents			
2	LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	Conforme au modèle du DAO			
3	RÉFÉRENCES DU SOUMISSIONNAIRE (joindre copies pour chaque Contrat, première et dernière page + PV de réception)	Expérience générale : Expérience dans les marchés relatifs à la livraison d'équipements et matériels médicaux : avoir exécuté au moins deux (02) marchés d'une valeur minimale chacune de quinze (15) millions de FCFA TTC au cours des trois (03) dernières années précédant la date limite de dépôt des soumissions.			
		Expérience spécifique : Le soumissionnaire devra justifier d'une expérience avérée dans la fourniture des réactifs de qualification biologique du don (VIH, Hépatites B et C, Syphilis, etc.) et de consommables associés : avoir exécuté au moins deux (02) marchés d'une valeur cumulée de quinze (15) millions de FCFA TTC au cours des trois (03) dernières années précédant la date limite de dépôt des soumissions.			
4	QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT Fournir : - Attestation de présentation de l'original du diplôme ; - Copie légalisée du diplôme ; - C.V. daté et signé - CNI certifié par le service émetteur ; - Attestation de disponibilité ;	Responsable technique / Scientifique : (Niveau de formation : Pharmacien biologiste / Médecin biologiste / Master en biologie médicale ou équivalent)	Copie certifiée conforme du diplôme (BAC +3)		
			Attestation de disponibilité datée et signée		
			Minimum 3 ans dans un laboratoire ou dans la fourniture de réactifs de diagnostic		
			Nombre de projet au poste de Responsable technique / Scientifique (Supérieur ou égal à 3)		
		Responsable logistique / chaîne d'approvisionnement : (Bac +3 minimum en logistique, transport ou gestion)	Copie certifiée conforme du diplôme		
			Attestation de disponibilité datée et signée		
			Minimum 3 ans en gestion de produits sensibles (idéalement biomédicaux)		
			Nombre de projet au poste de Responsable logistique / chaîne d'approvisionnement (Supérieur ou égal à 3)		
		Technicien biomédical / support technique : Niveau de formation : BTS/DUT ou Licence en biologie, biochimie ou maintenance biomédicale	Copie certifiée conforme du diplôme		
			Attestation de disponibilité datée et signée		
			Expérience : Minimum 2 ans dans le domaine		
			Nombre de projet au poste de Technicien biomédical / support technique (Supérieur ou égal à 3)		
5	MATÉRIELS A MOBILISER POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS Le candidat doit justifier de la disponibilité et de la prise en compte du matériel et des équipements en propre ou en location. NB : joindre factures, photos, attestation de disponibilité et carte grise certifiée par le service émetteur et contrat de location authentique signé par l'autorité compétente)	Véhicule(s) de livraison adapté(s)			
		Brouettes			
		Glacières isothermes / conteneurs certifiés			
		Enregistreurs de température (data logger)			
		Réfrigérateurs (2-8° C)			
		Congélateurs si nécessaire			
		Systèmes de monitoring thermique			
		Magasin conforme			
6	ORGANISATION ET METHODOLOGIE	Organigramme du projet			
		Répartition des responsabilités			
		Source des réactifs (fabricant / distributeur agréé)			
		Délais d'approvisionnement			
		Méthode FIFO / FEFO			

		Suivi des dates de péremption		
		Rupture de stock		
		Retard de livraison		
		Non-conformité produit		
7	PLANNING ET DELAI DE LIVRAISON	Délai d'approvisionnement		
		Délai de livraison après commande		
		Fréquence des livraisons		
8	METHODOLOGIE D'EXECUTION DES PRESTATIONS	Produits certifiés (OMS, CE, ISO)		
		Fournisseurs agréés		
		Température		
		Intégrité		
		Conformité		
		Respect de la chaîne de froid		
		Bon de livraison + traçabilité		
		Procédure avec PV de réception		
		Gestion des non-conformités		
		Remplacement des produits défectueux		
		Assistance technique		
9	LES PREUVES D'ACCEPTATIONS DES CONDITIONS DU MARCHE	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphé et signé accompagné de la mention « lu et approuvé »		
		Descriptif des fournitures dûment paraphé et signé accompagné de la mention « lu et approuvé »		
10	COMMENTAIRES CCAP ET DESCRIPTIF DES FOURNITURES	Commentaires CCAP, assorti d'éventuelles propositions		
		Commentaires du Descriptif des fournitures, assorti d'éventuelles propositions		

PIÈCE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

Table des matières

CHAPITRE I : GENERALITES.....	53
Article 1 : Objet de la Lettre Commande.....	53
Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande.....	53
Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété)	54
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	54
Article 5 : Normes.....	54
Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande (CCAG Article 4).....	54
Article 7 : Textes généraux applicables	55
Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)	56
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION	
Article 9 : Consistance des prestations	56
Article 10 : Délais d'exécution de la Lettre Commande (CCAG Article 69).....	56
Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage	56
Article 12 : Ordres de service	58
Article 13 : Personnel et Matériel du cocontractant	58
Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration.....	60
Article 16- Brevet.....	61
Article 17- Transport, assurance et responsabilité civil	61
Article 18- Essai et services connexes	62
Article 19- service après-vente.....	62
Chapitre III : Réception des Prestations	
Article 20- Documents à fournir avant la réception technique.....	62
Article 21 réception provisoire	63
Article 22- Documents à fournir après la réception provisoire	65
Article 23- garantie contractuelle.....	65
Article 24- réception définitive.....	66
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES.....	66
Article 25 : Montant de la Lettre Commande.....	66
Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32)	67
Article 27 Lieu et mode de paiement	67
Article 28 Variation des prix	68
Article 29 Formules de révision des prix	68
Article 30 Formules d'actualisation des prix	68
Article 31 Avances	68
Article 32 Avances des prestations	68
Article 33 Intérêts moratoires	71
Article 34 Pénalités	71
Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance ...	72
Article 36 Régime fiscal et douanier	72
Article 37 Timbres et enregistrement des	73
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	
Article 38-Résiliation de la Lettre Commande.....	73
Article 39 Cas de force majeure.....	74
Article 40- Différends et litiges	74
Article 41- Edition et diffusion de la présente Lettre Commande	74
Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur de la Lettre Commande.....	74



GENERALITES

Article 1- Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet l'acquisition des réactifs de qualification biologique du don et des consommables pour le compte du laboratoire multidisciplinaire du Centre National de Transfusion Sanguine, suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2- Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande, dont les références suivent, est passée par le mode hors ligne suivant l'Appel d'Offres N°004/AONO/CNTS/DG/DRHFP/CIPM/2026 du _____, pour l'acquisition des réactifs et consommables au Centre National de Transfusion Sanguine (trois lots).

Article 3- Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre Commande, il est précisé que :

3.1. Attributions

- **Le Maître d'Ouvrage** est LE DIRECTEUR GÉNÉRAL CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE. Il signe la Lettre Commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service de la Lettre Commande** est LE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIERES ET DU PATRIMOINE. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des fournitures objet de la Lettre Commande ;
- **L'Ingénieur de la Lettre Commande** est LE DIRECTEUR MEDICO TECHNIQUE: il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution de la Lettre Commande sous la supervision du Chef de Service de la Lettre Commande à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre Commande** est

Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre Commande.

3.2. Nantissement

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

- **L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements** est : Le Directeur Général du Centre National de Transfusion Sanguine ;
- **L'autorité chargée de la liquidation des dépenses** est : Le Directeur Général du Centre National de Transfusion Sanguine
- **L'organisme ou le responsable chargé du paiement** est : l'Agent-Comptable auprès du Centre National de Transfusion Sanguine ;
- **Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande** est : Le Chef de service de la Lettre Commande.

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

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

Si les 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 5- Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est celle applicable au pays d'origine des fournitures, après approbation de l'autorité compétente.

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

Article 6- Pièces constitutives de la Lettre Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre Commande sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

- a. la soumission ou l'acte d'engagement ;
- b. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
- c. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- d. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;

- e. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
- f. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- g. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
- h. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
- i. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
- j. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
- k. La charte d'intégrité ;
- l. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7- Textes généraux applicables

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

- a) La loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- b) La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- c) La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- d) la loi n° 202_ du _____ décembre 202_ portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 20__ ;
- e) la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ; l
- f) a loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
- g) la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
- h) la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
- i) 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 ;
- j) 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 ;
- k) 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 ;
- l) Le décret n° 2013/093 du 03 avril 2013 portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;
- m) Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
- n) L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
- o) La circulaire [A indiquer en tant que de besoin] 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 [A indiquer en tant que de besoin]

- p) D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre Commande.
- q) Les normes en vigueur ;

Article 8- Communication

Toutes les communications au titre de la Lettre Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

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

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____

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

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9- Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Dossier de Consultation des Entreprises consistent en la fourniture :

- des réactifs et consommables immunosérologiques et d'immunohématologie en gel filtration;
- des réactifs et consommables immunohématologiques de magnétisation ;
- des réactifs et consommables de cytohématologie et d'immunohématologie manuelle.

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

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : Le Centre National de Transfusion Sanguine.

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet de la Lettre Commande est de : **soixante (60) jours**.

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

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution de la Lettre Commande. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des

projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

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

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

Article 12- Ordres de service

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

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

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

a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

b. En cas de dépassement du montant de la Lettre Commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.

c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10%) du montant de la Lettre Commande.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service de la Lettre Commande, à l'Ingénieur de la Lettre Commande, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais de la Lettre Commande.

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

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

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

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

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

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

Article 13- Marchés à tranches conditionnelles

13.1. La présente Lettre Commande ne comporte pas de tranche.

Article 14- Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

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

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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

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

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

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

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

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

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

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution de la Lettre Commande, le cocontractant devra

respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

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

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 16- Brevet

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

Article 17- Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

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

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

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

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

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

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

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

Article 18- Essais et services connexes

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

Les essais et services connexes concernent :

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

Article 19- Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois à compter de la date de réception définitive :

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

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20- Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 21- Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception.

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

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, dans les sites des Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service de la Lettre Commande au plus tard quinze (15) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet de la présente Lettre Commande et les Opérations préalables à la réception.

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

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

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

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

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

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant dûment mandaté ;

Rapporteur : l'Ingénieur du Marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du Marché ou son représentant dûment mandaté;
- **Le comptable matière du Maître d'Ouvrage** conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2026 ;
- Le Cocontractant ;

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Chef d laboratoire Multidisciplinaire ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception.

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

21.4. Réceptions partielles, le cas échéant

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

21.5. Début de la période de garantie

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

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

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

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

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

Article 22- Documents à fournir après réception provisoire

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

- Dans un délai de trente (30) jours après la réception provisoire, le Fournisseur est tenu de donner au Chef de Service de la Lettre-Commande toutes les notices d'utilisation ainsi que tout autre document demandé par ce dernier.
- Faute pour le Cocontractant de se conformer à cette disposition, le Maître d'Ouvrage retiendra vingt-cinq (25%) sur la caution en termes de pénalité.

Article 23- Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

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

23.2. Obligations pendant la période de garantie

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

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service de la Lettre Commande sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le

montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre de la Lettre Commande.

Article 24- Réception définitive

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

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

24.3. Le Chef de service de la Lettre Commande sera membre de la commission.

24.4- La Lettre Commande est clôturée définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 25- Montant de la Lettre Commande

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 26- Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

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

Son montant est fixé à 5% du montant TTC de la Lettre Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.

b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) de la Lettre Commande, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier de Consultation des Entreprises, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.

c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des Marchés Publics.

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

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

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

Lorsque la Lettre Commande est assortie d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants

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

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

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

Le cautionnement d'avance pour approvisionnement est fixé à 40%, et cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur.

Le remboursement par le fournisseur de l'avance pour approvisionnement s'effectue par déduction des sommes dues au titulaire pendant l'exécution de la Lettre Commande.

Article 27- Lieu et mode de paiement

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres) par virement bancaire au compte N° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 28- Variation des prix

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

28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant) Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des Marchés Publics.

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

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables.

Article 30- Formules d'actualisation des prix

Néant.

Article 31- Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage accordera, à la demande du titulaire de la Lettre Commande, une avance de démarrage égale quarante (40%) du prix initial TTC de la Lettre Commande, cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,

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

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

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

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

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

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

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire de la Lettre Commande ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur de la Lettre Commande diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois, en fonction des modalités de réception partielle.

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

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

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

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

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service de la Lettre Commande, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

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

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

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

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

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

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

32.2. Décompte final

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]

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

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

Le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, est de 1 mois.

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

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

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

32.3. Décompte général et définitif

Le délai dont dispose le Chef de service pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive est d'un (01) mois.

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

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin à la Lettre Commande et libère le cocontractant et

le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

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

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

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

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

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

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

Article 33- Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule : $L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ;

N = Nombre de jours calendaires de retard ;

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

Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC de La Lettre Commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre Commande ;

b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC de la Lettre Commande de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B Pénalités particulières

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

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

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

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

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

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du mandataire.

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

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

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

Article 36- Régime fiscal et douanier

La Lettre Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun. La Lettre Commande est conclue tout taxes comprises, conformément à la loi n°..... du ... Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exerciceet au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable à la présente la Lettre Commande comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 37- Timbres et enregistrement des Lettre Commandes

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation de la Lettre Commande

38. La Lettre Commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

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

h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

38.2 La Lettre Commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

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

38.3 La Lettre Commande peut également être résiliée dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

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

Article 39- Cas de force majeure

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

Aux fins de la présente Lettre Commande, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]

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

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

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

Article 40- Différends et litiges

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

Article 41- Edition et diffusion de la présente Lettre Commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre Commande sont assurées par le Maître d’Ouvrage. Vingt (20) exemplaires de la Lettre Commande présente seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maitre d’Ouvrage.

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Lettre Commande

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

PIÈCE N° 5 : DESCRIPTIF DES FOURNITURES COMPRENANT LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Lot 1 : REACTIFS ET CONSOMMABLES IMMUNOSEROLOGIQUES ET D'IMMUNOHEMATOLOGIE EN GEL FILTRATION

N° d'ordre	Réactifs	Désignations et Spécifications techniques	Quantités
1.	HIV	HIV combi PT Elecsys cobas e (100 tests)	09
2.	HIV	HIV PC G2 Elecsys	03
3.	HBsAg	HBsAg G2 Elecsys cobas e 100 V2	09
4.	HBsAg	HBsAg G2 PC Elecsys	03
5.	Syphilis	Syphilis Elecsys cobas e 100	09
6.	Syphilis	Syphilis PC Elecsys	03
7.	Anti-HCV	Anti-HCV PC Elecsys	09
8.	Anti-HCV	Anti-HCV G2 Elecsys cobas e 100	03
9.	Anti-HCV	ProCell Elecsys,cobas e411	02
10.	Anti-HCV	CleanCell Elecsys,cobas e411	04
11.	Anti-HCV	ASSAY CUP ELECSYS2010/cobas e411	03
12.	Anti-HCV	ASSAY TIP ELECSYS 2010/cobas e411	04
13.	Anti-HCV	Sys Wash Elecsys,cobas e	03
14.	Anti-HCV	ISE cleaning solution Sys Clean	02
15.	Anti-HCV	Universal Diluent 2x16ml Elecsys,cobas e	03
16.	Carte Gel	ID-Clon ABO/D+.rev Donor (112x12 pces)	01
17.	Carte Gel	Diaclon Rh-Sous-groupes + K (60x12 pces)	01

Lot 2 : REACTIFS ET CONSOMMABLES IMMUNOHEMATOLOGIQUES DE MAGNETISATION

N° d'ordre	Réactifs	Désignations Et Spécifications techniques	Quantités En Kit
1.	Duolys	Groupe ABO/RH1 et phénotypage RH-K (96 tests)	21
2.	Bromeline	Groupe ABO/RH1 et phénotypage RH-K (960 tests)	07
3.	Hemalys A1, B	Groupe ABO/RH1 et phénotypage RH-K (144 tests)	24
4.	D-Plates	Groupe ABO/RH1 et phénotypage RH-K (960 tests)	03
5.	QR Anti D weak	Confirmation des D faibles (kit)	02
6.	Crosslys	Confirmation des D faibles (kit)	02
7.	IRONMAG	Kit	02
8.	DiluentLys	Kit	02
9.	Mag-Plates	Kit	04
10.	Contrôle négatif D faible	Kit (1x3,5 ml)	01
11.	CleanLys :	Solution de décontamination de l'appareil (L)	06
12.	Manuel Blood Typing	ANTI-A (ABO1), 5 x 10 ml (1000 tests)	02

13.	Manuel Blood Typing	ANTI-B (ABO2), 5 x 10 ml, (1000 tests)	02
14.	Manuel Blood Typing	ANTI-A,B (ABO3), 5 x 10 ml, (1000 tests)	02
15.	Manuel Blood Typing	ANTI-D (RH1) TOTEM, 5 x 10 ml, (1000 tests)	02
16.	Manuel Blood Typing	AGH MAESTRIA IGG + C3D, 4 x 10 ml (800 tests)	02
17.	Manuel Blood Typing	Diluent LISS, 1L	02
18.	Manuel Blood Typing	ANTI-C (RH2), 4 x 5 ml, (400 tests)	02
19.	Manuel Blood Typing	ANTI-e (RH3), 4 x 5 ml, (400 tests)	02
20.	Manuel Blood Typing	ANTI-c (RH4), 4 x 5 ml, (400 tests)	02
21.	Manuel Blood Typing	ANTI-E (RH5), 4 x 5 ml, (400 tests)	02
22.	Manuel Blood Typing	ANTI-e (RH3), 4 x 5 ml, (400 tests)	02
23.	Manuel Blood Typing	ANTI-K (KEL1), 4 x 5 ml, (400 tests)	02
24.	Consommable	Boules anti-stress, u	12
25.	Consommable	Eau physiologique, L	50
26.	Consommable	Portoir pour micropipettes, u	05
27.	Consommable	Portoirs de cônes de 1000 ul, u	04
28.	Consommable	Portoirs de cônes de 200 ul, u	06
29.	Consommable	Lunettes de protection, u	15
30.	Consommable	Thermo flasheur, u	02

Lot 3 : REACTIFS ET CONSOMMABLES DE CYTOHEMATOLOGIE ET D'IMMUNOHEMATOLOGIE MANUELLE

N° d'ordre	Réactifs	Désignations Et Spécifications techniques	Quantités En Kit
1.	HC 5D-clean	Contrôle des paramètres hématologiques des PSL (Taux d'hémoglobine, nombre de plaquettes, nombre de globules blancs), 50 mL	05
2.	HC 5D-Diluent	Contrôle des paramètres hématologiques des PSL (Taux d'hémoglobine, nombre de plaquettes, nombre de globules blancs), 20 mL	10
3.	HC 5D Diff lyse	Contrôle des paramètres hématologiques des PSL (Taux d'hémoglobine, nombre de plaquettes, nombre de globules blancs), 500 mL	05
4.	HC 5D CBC lyse	Contrôle des paramètres hématologiques des PSL (Taux d'hémoglobine, nombre de plaquettes, nombre de globules blancs), 200 mL	05
5.	HC5D Control	2 x 3 x 3 ml	01
6.	HC-Calibrator	1 x 2 ml	01
7.	HIV ELISA	HIV Ag/Ab combinaison, 96 tests	03
8.	HIV HEXAGON	HIV 1et 2 rapid test, 100 tests	10
9.	HBs Ag ELISA	HBs Ag v3, 96 tests	03
10.	HCV ELISA	Anti- HCV v4, 96 tests	03
11.	Syphilis ELISA	Syphilis Total Ab, 96 tests	03
12.	Consommable	Cônes bleus 100-1000ul (En polypropylène, adaptable sur les micropipettes, en vrac), P/1000	04
13.	Consommable	Cônes jaunes 2-200ul (En polypropylène, adaptable sur les micropipettes, en vrac), P/1000	06
14.	Consommable	Cryotubes, p/500	01
15.	Consommable	Cryobox en plastique (10x10), u	02
16.	Consommable	Blouses blanches, u	20
17.	Consommable	Blouses jetables, u	100
18.	Consommable	Cache nez médical, p/100	06
19.	Consommable	Charlottes, p/100	06
20.	Consommable	Tubes à hémolyse en verre de 5 ML, P/500	01
21.	Consommable	Papier absorbant (Maxi size ; Pré-découpé), rouleau	10
22.	Consommable	Eau de Javel liquide (12 x 2 L), C/12	05
23.	Consommable	Gants de soins, P/100	30
24.	Consommable	Papier parafilm rouleau, u	01

25.	Consommable	Eau distillée stérile (30 x 10 mL), p/30	04
26.	Consommable	Sparadrap (bande adhésive, micropore, 10 m x 10 cm), rouleot	05
27.	Consommable	Sac poubelle (Avec mention Biohazard, 100L), rouleot/10	10
28.	Consommable	Sac poubelle (Avec mention Biohazard, 30L), rouleot/20	25
29.	Consommable	Sac poubelle (30L), rouleot/20	15
30.	Consommable	Poubelle à pédale (20 L ; acier inoxydable, avec seau interne amovible en plastique), u	03
31.	Consommable	Coton hydrophile, rouleot	10
32.	Consommable	Alcool, L	60
33.	Consommable	Rouleaux de compresses, rouleot	30
34.	Consommable	Encre Zébra pour étiquettes et poches de sang, u	05
35.	Consommable	TFA Dostmann Klimalogg Pro Thermomètre - hygromètre professionnel, 30.3039, u	01
36.	Consommable	TFA Dostmann Emetteur Thermo-hygro avec ecran, 30. 3180.IT, pour TFA Klimalogg Pro, u	06
37.	Consommable	Minuteurs (capacité de minuterie : 23 heures, 59 minutes, 59 secondes sur deux canaux temporisés ; retentit pendant une minute de façon élevé ; ramène l'affichage à l'heure programmée initialement), u	03
38.	Consommable	Papier absorbant, (Maxi size ; Pré-découpé), rouleot	10
39.	Consommable	Garrot (tourniquet), u	10
40.	Consommable	Boules anti-stress, u	12
41.	Consommable	Eau distillée en 5L	500
42.	Consommable	TUBES SECS, p/100	12
43.	Consommable	Tubes EDTA, p/100	12
44.	Consommable	Pansements adhésifs prise de sang (Hypoallergénique, Zone centrale absorbante), p/100	20
45.	Consommable	Huile à immersion, L	01
46.	Consommable	Lame porte objet, p/72	03
47.	Consommable	Lamelles, p/100	02
48.	Consommable	Eprouvette graduée en plastique (1000 mL), u	01
49.	Consommable	Eprouvette graduée en plastique (500 mL), u	02
50.	Consommable	Sacs de transport isothermes 3L, u	02
51.	Consommable	Savon liquide (12 x 2 L), c/12	03
52.	Consommable	Solutions désinfectantes pour mains, L	60
53.	Consommable	Hémoglobinomètre LYSUN (Test Results In 15 seconds ; Specimen :Whole Blood ; Battery : 3AAA ; Units of	01

		Measurement : g/DL.g/L,MMOL/L ; Weight :90g ; Meter Size : 136*65*25mm), u	
54.	Consommable	Hemoglobin test strip LYSUN, p/25	50
55.	Consommable	Poches à sang quadruple 450 ML (Pochette de dérivation ; CPD/SAGM ; top top ; PB4AG456S0Y TAT), P/50	12
56.	Consommable	Poches à sang simple 450 ML (Pochette de dérivation), P/50	04

PIÈCE N° 6 : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)

Lot 1 : REACTIFS ET CONSOMMABLES IMMUNOSEROLOGIQUES ET D'IMMUNOHEMATOLOGIE EN GEL FILTRATION

N° d'ordre	Réactifs	Désignations et Spécifications techniques	Quantités	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
1.	HIV	HIV combi PT Elecsys cobas e (100 tests)	09		
2.	HIV	HIV PC G2 Elecsys	03		
3.	HBsAg	HBsAg G2 Elecsys cobas e 100 V2	09		
4.	HBsAg	HBsAg G2 PC Elecsys	03		
5.	Syphilis	Syphilis Elecsys cobas e 100	09		
6.	Syphilis	Syphilis PC Elecsys	03		
7.	Anti-HCV	Anti-HCV PC Elecsys	09		
8.	Anti-HCV	Anti-HCV G2 Elecsys cobas e 100	03		
9.	Anti-HCV	ProCell Elecsys,cobas e411	02		
10.	Anti-HCV	CleanCell Elecsys,cobas e411	04		
11.	Anti-HCV	ASSAY CUP ELECSYS2010/cobas e411	03		
12.	Anti-HCV	ASSAY TIP ELECSYS 2010/cobas e411	04		
13.	Anti-HCV	Sys Wash Elecsys,cobas e	03		
14.	Anti-HCV	ISE cleaning solution Sys Clean	02		
15.	Anti-HCV	Universal Diluent 2x16ml Elecsys,cobas e	03		
16.	Carte Gel	ID-Clon ABO/D+.rev Donor (112x12 pces)	01		
17.	Carte Gel	Diaclon Rh-Sous-groupes + K (60x12 pces)	01		

Lot 2 : REACTIFS ET CONSOMMABLES IMMUNOHEMATOLOGIQUES DE MAGNETISATION

N° d'ordre	Réactifs	Désignations Et Spécifications techniques	Quantités En Kit	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
1.	Duolys	Groupe ABO/RH1 et phénotypage RH-K (96 tests)	21		
2.	Bromeline	Groupe ABO/RH1 et phénotypage RH-K (960 tests)	07		
3.	Hemalys A1, B	Groupe ABO/RH1 et phénotypage RH-K (144 tests)	24		
4.	D-Plates	Groupe ABO/RH1 et phénotypage RH-K (960 tests)	03		
5.	QR Anti D weak	Confirmation des D faibles (kit)	02		
6.	Crosslys	Confirmation des D faibles (kit)	02		

N° d'ordre	Réactifs	Désignations Et Spécifications techniques	Quantités En Kit	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
7.	IRONMAG	Kit	02		
8.	DiluentLys	Kit	02		
9.	Mag-Plates	Kit	04		
10.	Contrôle négatif D faible	Kit (1x3,5 ml)	01		
11.	CleanLys :	Solution de décontamination de l'appareil (L)	06		
12.	Manuel Blood Typing	ANTI-A (ABO1), 5 x 10 ml (1000 tests)	02		
13.	Manuel Blood Typing	ANTI-B (ABO2), 5 x 10 ml, (1000 tests)	02		
14.	Manuel Blood Typing	ANTI-A,B (ABO3), 5 x 10 ml, (1000 tests)	02		
15.	Manuel Blood Typing	ANTI-D (RH1) TOTEM, 5 x 10 ml, (1000 tests)	02		
16.	Manuel Blood Typing	AGH MAESTRIA IGG + C3D, 4 x 10 ml (800 tests)	02		
17.	Manuel Blood Typing	Diluent LISS, 1L	02		
18.	Manuel Blood Typing	ANTI-C (RH2), 4 x 5 ml, (400 tests)	02		
19.	Manuel Blood Typing	ANTI-e (RH3), 4 x 5 ml, (400 tests)	02		
20.	Manuel Blood Typing	ANTI-c (RH4), 4 x 5 ml, (400 tests)	02		
21.	Manuel Blood Typing	ANTI-E (RH5), 4 x 5 ml, (400 tests)	02		
22.	Manuel Blood Typing	ANTI-e (RH3), 4 x 5 ml, (400 tests)	02		
23.	Manuel Blood Typing	ANTI-K (KEL1), 4 x 5 ml, (400 tests)	02		
24.	Consommable	Eau physiologique, L	50		
25.	Consommable	Portoir pour micropipettes, u	05		
26.	Consommable	Portoirs de cônes de 1000 ul, u	04		
27.	Consommable	Portoirs de cônes de 200 ul, u	06		
28.	Consommable	Lunettes de protection, u	15		
29.	Consommable	Thermo flasheur, u	02		

Lot 3 : REACTIFS ET CONSOMMABLES DE CYTOHEMATOLOGIE ET D'IMMUNOHEMATOLOGIE MANUELLE

N° d'ordre	Réactifs	Désignations Et Spécifications techniques	Quantités En Kit	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
1.	HC 5D-clean	Contrôle des paramètres hématologiques des PSL (Taux d'hémoglobine, nombre de plaquettes, nombre de globules blancs), 50 mL	05		
2.	HC 5D-Diluent	Contrôle des paramètres hématologiques des PSL (Taux d'hémoglobine, nombre de plaquettes, nombre de globules blancs), 20 mL	10		
3.	HC 5D Diff lyse	Contrôle des paramètres hématologiques des PSL (Taux d'hémoglobine, nombre de plaquettes, nombre de globules blancs), 500 mL	05		
4.	HC 5D CBC lyse	Contrôle des paramètres hématologiques des PSL (Taux d'hémoglobine, nombre de plaquettes, nombre de globules blancs), 200 mL	05		
5.	HC5D Control	2 x 3 x 3 ml	01		
6.	HC-Calibrator	1 x 2 ml	01		
7.	HIV ELISA	HIV Ag/Ab combinaison, 96 tests	03		
8.	HIV HEXAGON	HIV 1et 2 rapid test, 100 tests	10		
9.	HBs Ag ELISA	HBs Ag v3, 96 tests	03		
10.	HCV ELISA	Anti- HCV v4, 96 tests	03		
11.	Syphilis ELISA	Syphilis Total Ab, 96 tests	03		
12.	Consommable	Cônes bleus 100-1000ul (En polypropylène, adaptable sur les micropipettes, en vrac), P/1000	04		
13.	Consommable	Cônes jaunes 2-200ul (En polypropylène, adaptable sur les micropipettes, en vrac), P/1000	06		
14.	Consommable	Cryotubes, p/500	01		
15.	Consommable	Cryobox en plastique (10x10), u	02		
16.	Consommable	Blouses blanches, u	20		
17.	Consommable	Blouses jetables, u	100		
18.	Consommable	Cache nez médical, p/100	06		
19.	Consommable	Charlottes, p/100	06		
20.	Consommable	Tubes à hémolyse en verre de 5 ML, P/500	01		
21.	Consommable	Papier absorbant (Maxi size ; Pré-découpé), rouleot	10		
22.	Consommable	Eau de Javel liquide (12 x 2 L), C/12	05		
23.	Consommable	Gants de soins, P/100	30		
24.	Consommable	Papier parafilm rouleau, u	01		
25.	Consommable	Eau distillée stérile (30 x 10 mL), p/30	04		

N° d'ordre	Réactifs	Désignations Et Spécifications techniques	Quantités En Kit	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
26.	Consommable	Sparadrap (bande adhésive, micropore, 10 m x 10 cm), roulelot	05		
27.	Consommable	Sac poubelle (Avec mention Biohazard, 100L), roulelot/10	10		
28.	Consommable	Sac poubelle (Avec mention Biohazard, 30L), roulelot/20	25		
29.	Consommable	Sac poubelle (30L), roulelot/20	15		
30.	Consommable	Poubelle à pédale (20 L ; acier inoxydable, avec seau interne amovible en plastique), u	03		
31.	Consommable	Coton hydrophile, roulelot	10		
32.	Consommable	Alcool, L	60		
33.	Consommable	Rouleaux de compresses, roulelot	30		
34.	Consommable	Encre Zébra pour étiquettes et poches de sang, u	05		
35.	Consommable	TFA Dostmann Klimalogg Pro Thermomètre - hygromètre professionnel, 30.3039, u	01		
36.	Consommable	TFA Dostmann Emetteur Thermo-hygro avec écran, 30. 3180.IT, pour TFA Klimalogg Pro, u	06		
37.	Consommable	Minuteurs (capacité de minuterie : 23 heures, 59 minutes, 59 secondes sur deux canaux temporisés ; retentit pendant une minute de façon élevée ; ramène l'affichage à l'heure programmée initialement), u	03		
38.	Consommable	Papier absorbant, (Maxi size ; Pré-découpé), roulelot	10		
39.	Consommable	Garrot (tourniquet), u	10		
40.	Consommable	Boules anti-stress, u	12		
41.	Consommable	Eau distillée en 5L	500		
42.	Consommable	TUBES SECS, p/100	12		
43.	Consommable	Tubes EDTA, p/100	12		
44.	Consommable	Pansements adhésifs prise de sang (Hypoallergénique, Zone centrale absorbante), p/100	20		
45.	Consommable	Huile à immersion, L	01		
46.	Consommable	Lame porte objet, p/72	03		
47.	Consommable	Lamelles, p/100	02		
48.	Consommable	Eprouvette graduée en plastique (1000 mL), u	01		
49.	Consommable	Eprouvette graduée en plastique (500 mL), u	02		
50.	Consommable	Sacs de transport isothermes 3L, u	02		
51.	Consommable	Savon liquide (12 x 2 L), c/12	03		
52.	Consommable	Solutions désinfectantes pour mains, L	60		
53.	Consommable	Hémoglobinomètre LYSUN (Test Results In 15 seconds ; Specimen :Whole Blood ; Battery :	01		

N° d'ordre	Réactifs	Désignations Et Spécifications techniques	Quantités En Kit	Prix unitaire en chiffre	Prix unitaire en lettre
		3AAA ; Units of Measurement : g/DL.g/L,MMOL/L ; Weight :90g ; Meter Size : 136*65*25mm), u			
54.	Consommable	Hemoglobin test strip LYSUN, p/25	50		
55.	Consommable	Poches à sang quadruple 450 Ml (Pochette de dérivation ; CPD/SAGM ; top top ; PB4AG456S0Y TAT), P/50	12		
56.	Consommable	Poches à sang simple 450 Ml (Pochette de dérivation), P/50	04		

PIÈCE N ° 7 : DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

Lot 1 : REACTIFS ET CONSOMMABLES IMMUNOSEROLOGIQUES ET D'IMMUNOHEMATOLOGIE EN GEL FILTRATION

N° d'ordre	Réactifs	Désignations et Spécifications techniques	Quantités	Prix unitaire	Prix total
1.	HIV	HIV combi PT Elecsys cobas e (100 tests)	09		
2.	HIV	HIV PC G2 Elecsys	03		
3.	HBsAg	HBsAg G2 Elecsys cobas e 100 V2	09		
4.	HBsAg	HBsAg G2 PC Elecsys	03		
5.	Syphilis	Syphilis Elecsys cobas e 100	09		
6.	Syphilis	Syphilis PC Elecsys	03		
7.	Anti-HCV	Anti-HCV PC Elecsys	09		
8.	Anti-HCV	Anti-HCV G2 Elecsys cobas e 100	03		
9.	Anti-HCV	ProCell Elecsys,cobas e411	02		
10.	Anti-HCV	CleanCell Elecsys,cobas e411	04		
11.	Anti-HCV	ASSAY CUP ELECSYS2010/cobas e411	03		
12.	Anti-HCV	ASSAY TIP ELECSYS 2010/cobas e411	04		
13.	Anti-HCV	Sys Wash Elecsys,cobas e	03		
14.	Anti-HCV	ISE cleaning solution Sys Clean	02		
15.	Anti-HCV	Universal Diluent 2x16ml Elecsys,cobas e	03		
16.	Carte Gel	ID-Clon ABO/D+.rev Donor (112x12 pces)	01		
17.	Carte Gel	Diaclon Rh-Sous-groupes + K (60x12 pces)	01		
MONTANT HT					
TVA (19,25%)					
AIR (5,5%)					
MONTANT NET A MANDATER					
MONTANT TTC					

Lot 2 : REACTIFS ET CONSOMMABLES IMMUNOHEMATOLOGIQUES DE MAGNETISATION

N° d'ordre	Réactifs	Désignations Et Spécifications techniques	Quantités En Kit	Prix unitaire	Prix total
1.	Duolys	Groupe ABO/RH1 et phénotypage RH-K (96 tests)	21		
2.	Bromeline	Groupe ABO/RH1 et phénotypage RH-K (960 tests)	07		
3.	Hemalys A1, B	Groupe ABO/RH1 et phénotypage RH-K (144 tests)	24		
4.	D-Plates	Groupe ABO/RH1 et phénotypage RH-K (960 tests)	03		
5.	QR Anti D weak	Confirmation des D faibles (kit)	02		
6.	Crosslys	Confirmation des D faibles (kit)	02		
7.	IRONMAG	Kit	02		
8.	DiluentLys	Kit	02		
9.	Mag-Plates	Kit	04		
10.	Contrôle négatif D faible	Kit (1x3,5 ml)	01		
11.	CleanLys :	Solution de décontamination de l'appareil (L)	06		
12.	Manuel Blood Typing	ANTI-A (ABO1), 5 x 10 ml (1000 tests)	02		
13.	Manuel Blood Typing	ANTI-B (ABO2), 5 x 10 ml, (1000 tests)	02		
14.	Manuel Blood Typing	ANTI-A,B (ABO3), 5 x 10 ml, (1000 tests)	02		
15.	Manuel Blood Typing	ANTI-D (RH1) TOTEM, 5 x 10 ml, (1000 tests)	02		
16.	Manuel Blood Typing	AGH MAESTRIA IGG + C3D, 4 x 10 ml (800 tests)	02		
17.	Manuel Blood Typing	Diluent LISS, 1L	02		
18.	Manuel Blood Typing	ANTI-C (RH2), 4 x 5 ml, (400 tests)	02		
19.	Manuel Blood Typing	ANTI-e (RH3), 4 x 5 ml, (400 tests)	02		
20.	Manuel Blood Typing	ANTI-c (RH4), 4 x 5 ml, (400 tests)	02		
21.	Manuel Blood Typing	ANTI-E (RH5), 4 x 5 ml, (400 tests)	02		
22.	Manuel Blood Typing	ANTI-e (RH3), 4 x 5 ml, (400 tests)	02		
23.	Manuel Blood Typing	ANTI-K (KEL1), 4 x 5 ml, (400 tests)	02		
24.	Consommable	Eau physiologique, L	50		
25.	Consommable	Portoir pour micropipettes, u	05		
26.	Consommable	Portoirs de cônes de 1000 ul, u	04		
27.	Consommable	Portoirs de cônes de 200 ul, u	06		
28.	Consommable	Lunettes de protection, u	15		
29.	Consommable	Thermo flasheur, u	02		
MONTANT HT					
TVA (19,25%)					
AIR (5,5%)					
MONTANT NET A MANDATER					
MONTANT TTC					

Lot 3 : REACTIFS ET CONSOMMABLES DE CYTOHEMATOLOGIE ET D'IMMUNOHEMATOLOGIE MANUELLE

N° d'ordre	Réactifs	Désignations Et Spécifications techniques	Quantités En Kit	Prix unitaire	Prix total
1.	HC 5D-clean	Contrôle des paramètres hématologiques des PSL (Taux d'hémoglobine, nombre de plaquettes, nombre de globules blancs), 50 mL	05		
2.	HC 5D-Diluent	Contrôle des paramètres hématologiques des PSL (Taux d'hémoglobine, nombre de plaquettes, nombre de globules blancs), 20 mL	10		
3.	HC 5D Diff lyse	Contrôle des paramètres hématologiques des PSL (Taux d'hémoglobine, nombre de plaquettes, nombre de globules blancs), 500 mL	05		
4.	HC 5D CBC lyse	Contrôle des paramètres hématologiques des PSL (Taux d'hémoglobine, nombre de plaquettes, nombre de globules blancs), 200 mL	05		
5.	HC5D Control	2 x 3 x 3 ml	01		
6.	HC-Calibrator	1 x 2 ml	01		
7.	HIV ELISA	HIV Ag/Ab combinaison, 96 tests	03		
8.	HIV HEXAGON	HIV 1et 2 rapid test, 100 tests	10		
9.	HBs Ag ELISA	HBs Ag v3, 96 tests	03		
10.	HCV ELISA	Anti- HCV v4, 96 tests	03		
11.	Syphilis ELISA	Syphilis Total Ab, 96 tests	03		
12.	Consommable	Cônes bleus 100-1000ul (En polypropylène, adaptable sur les micropipettes, en vrac), P/1000	04		
13.	Consommable	Cônes jaunes 2-200ul (En polypropylène, adaptable sur les micropipettes, en vrac), P/1000	06		
14.	Consommable	Cryotubes, p/500	01		
15.	Consommable	Cryobox en plastique (10x10), u	02		
16.	Consommable	Blouses blanches, u	20		
17.	Consommable	Blouses jetables, u	100		
18.	Consommable	Cache nez médical, p/100	06		
19.	Consommable	Charlottes, p/100	06		
20.	Consommable	Tubes à hémolyse en verre de 5 ML, P/500	01		
21.	Consommable	Papier absorbant (Maxi size ; Pré-découpé), rouleot	10		
22.	Consommable	Eau de Javel liquide (12 x 2 L), C/12	05		
23.	Consommable	Gants de soins, P/100	30		
24.	Consommable	Papier parafilm rouleau, u	01		
25.	Consommable	Eau distillée stérile (30 x 10 mL), p/30	04		
26.	Consommable	Sparadrap (bande adhésive, micropore, 10 m x 10 cm), rouleot	05		
27.	Consommable	Sac poubelle (Avec mention Biohazard, 100L), rouleot/10	10		
28.	Consommable	Sac poubelle (Avec mention Biohazard, 30L), rouleot/20	25		
29.	Consommable	Sac poubelle (30L), rouleot/20	15		
30.	Consommable	Poubelle à pédale (20 L ; acier inoxydable, avec seau interne amovible en plastique), u	03		

N° d'ordre	Réactifs	Désignations Et Spécifications techniques	Quantités En Kit	Prix unitaire	Prix total
31.	Consommable	Coton hydrophile, roulot	10		
32.	Consommable	Alcool, L	60		
33.	Consommable	Rouleaux de compresses, roulot	30		
34.	Consommable	Encre Zébra pour étiquettes et poches de sang, u	05		
35.	Consommable	TFA Dostmann Klimalogg Pro Thermomètre - hygromètre professionnel, 30.3039, u	01		
36.	Consommable	TFA Dostmann Emetteur Thermo-hygro avec écran, 30. 3180.IT, pour TFA Klimalogg Pro, u	06		
37.	Consommable	Minuteurs (capacité de minuterie : 23 heures, 59 minutes, 59 secondes sur deux canaux temporisés ; retentit pendant une minute de façon élevé ; ramène l'affichage à l'heure programmée initialement), u	03		
38.	Consommable	Papier absorbant, (Maxi size ; Pré-découpé), roulot	10		
39.	Consommable	Garrot (tourniquet), u	10		
40.	Consommable	Boules anti-stress, u	12		
41.	Consommable	Eau distillée en 5L	500		
42.	Consommable	TUBES SECS, p/100	12		
43.	Consommable	Tubes EDTA, p/100	12		
44.	Consommable	Pansements adhésifs prise de sang (Hypoallergénique, Zone centrale absorbante), p/100	20		
45.	Consommable	Huile à immersion, L	01		
46.	Consommable	Lame porte objet, p/72	03		
47.	Consommable	Lamelles, p/100	02		
48.	Consommable	Eprouvette graduée en plastique (1000 mL), u	01		
49.	Consommable	Eprouvette graduée en plastique (500 mL), u	02		
50.	Consommable	Sacs de transport isothermes 3L, u	02		
51.	Consommable	Savon liquide (12 x 2 L), c/12	03		
52.	Consommable	Solutions désinfectantes pour mains, L	60		
53.	Consommable	Hémoglobinomètre LYSUN (Test Results In 15 seconds ; Specimen :Whole Blood ; Battery : 3AAA ; Units of Measurement : g/DL.g/L,MMOL/L ; Weight :90g ; Meter Size : 136*65*25mm), u	01		
54.	Consommable	Hémoglobine test strip LYSUN, p/25	50		
55.	Consommable	Poches à sang quadruple 450 ML (Pochette de dérivation ; CPD/SAGM ; top top ; PB4AG456S0Y TAT), P/50	12		
56.	Consommable	Poches à sang simple 450 ML (Pochette de dérivation), P/50	04		
MONTANT HT					
TVA (19,25%)					
AIR (5,5%)					
MONTANT NET A MANDATER					
MONTANT TTC					

PIÈCE N° 8 : SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES (S-DPU)

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Coût d'achat (1)	Transport (2)	Coût Commande (3) = 1+2	Frais de Livraison (4)	Services connexes (5)	Marge (6)	Prix unitaire en chiffre HTVA (7)= 3+4 +5+6

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

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

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date

PIECE N ° 9 MODELE DE LETTRE COMMANDE

Lettre-Commande

N° _____/LC/CNTS/DG/DRHFP/SDRFP/SM/2026

du

Passée après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° 004/AONO/CNTS/DG/DRHFP/CIPM/2026 DU _____, POUR L'ACQUISITION DES REACTIFS ET CONSOMMABLES AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE (Lot n° _____).

Titulaire du marché :

B.P: à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C: _____ à _____

N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHÉ : Acquisition des réactifs et consommables immunosérologiques et d'immunohématologie en gel filtrant au Centre National de Transfusion Sanguine Lot n° _____).

LIEU DE LIVRAISON : Site devant abriter le Centre Régional de Transfusion Sanguine (CRTS) de l'Adamaoua à Ngaoundéré

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (5,5%) ou (2,2%)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : _____

FINANCEMENT : BIP du CNTS exercice 2026

IMPUTATION : 049 03 02 01 000002 23519.

SOUSCRITE, LE

SIGNÉE, LE

NOTIFIÉE, LE

ENREGISTRÉE, LE

Entre :

Le Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) représenté par son Directeur Général, ci-après dénommé, le « MAITRE D'OUVRAGE »

D'une part,

Et la société,

L'Entreprise _____ B. P : à _____ Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____

N° Contribuable : _____

Représenté par Monsieur / Madame -----, son ----- ci-après Dénommé, le « COCONTRACTANT »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

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 Estimatif(DQE).

Page _____ et dernière de la Lettre-Commande N° _____/LC/CNTS/DG/DRHFP/2026 du _____ passée après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° 004/AONO/CNTS/DG/DRHFP/CIPM/2026 DU _____, POUR L'ACQUISITION DES REACTIFS ET CONSOMMABLES AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE (trois lots).

Titulaire du marché :

B.P: à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C: _____ à _____

N° Contribuable : _____

OBJET DU MARCHE: acquisition des réactifs et consommables immunosérologiques et d'immunohématologie en gel filtrant au Centre National de Transfusion Sanguine (Lot 1).

LIEU DE LIVRAISON : Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) à Yaoundé

MONTANT EN FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
AIR (5,5%) ou (2,2%)	
Net à mandater	

DELAI D'EXECUTION : _____

FINANCEMENT : Budget de Fonctionnement du CNTS exercice 2026

IMPUTATION : 049 03 02 01 000002 23519.

Lue et acceptée par le fournisseur A _____ le _____
Signée par le Maître d'Ouvrage (Le Directeur Général du CNTS) A _____ le _____
Enregistrement

PIÈCE N° 10 : FORMULAIRES ET MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUSSIONNAIRES

Table des modèles

Annexen° 1: Modèle de lettre de soumission ;

Annexen° 2: Modèle de cautionnement de soumission ;

Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif ;

Annexen° 4 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;

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

Annexen° 6: Modèle du planning de livraison ;

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

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

Annexen° 9: Modèle de CV du personnel.

.

Annexe N° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné.....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 mentionnées au Dossier d'Appel d'Offres N° 004/AONO/CNTS/DG/DRHFP/CIPM/2026 DU _____, POUR L'ACQUISITION DES REACTIFS ET CONSOMMABLES AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE (TROIS LOTS).

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures 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 à..... [en chiffres et en lettres] FCFA Hors TVA, et à..... FCFA Toutes Taxes Comprises en chiffres et en lettres ;
- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de..... mois ;
- M'engage en outre à maintenir mon Offre dans le délai de..... jours (indiquer la durée de validité, en principe quatre-vingt-dix (90) jours) à compter de la date limite de remise des Offres.

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

.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente Lettre-Commande en faisant donner crédit au compte N° ouvert au nom de..... auprès de la banque..... Agence de.....

Avant signature de la Lettre-Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à le

Signature de en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾

⁽⁸⁾Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe N° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Adressée au Directeur Général du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) « l'Autorité Contractante »

Attendu que l'Entrepreneur , ci-dessous désignée « le Soumissionnaire », a soumis son Offre en date du POUR L'ACQUISITION DES REACTIFS ET DES CONSOMMABLES AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE (TROIS LOTS), ci-dessous désignée « l'Offre », et pour laquelle il doit joindre un Cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant].....F 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 de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le Soumissionnaire retire l'Offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ou si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

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

Nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante 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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante 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 sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité

Contractante pour la remise des Offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième (30^{ème}) jour inclus suivant la fin du délai de validité des Offres. Toute demande de l'Autorité Contractante 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.

La présente caution est soumise 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

à....., le

[Signature de la banque]

Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée au Directeur Général du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre-Commande que l'Entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à deux (02) pour cent 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 à l'Entrepreneur ce cautionnement,

Nous,..... [nom et adresse de banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'Entrepreneur 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..... [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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Il sera libéré dans un délai d'indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des fournitures. Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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.

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 la banque

à le

[Signature de la banque]

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

Organisme financier: Référence du Cautionnement:
N°

Adressée le Directeur Général du CNTS ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :[le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« 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 de la Lettre-Commande n°..... du.....**POUR L'ACQUISITION DES REACTIFS ET CONSOMMABLES AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE (TROIS LOTS), passée Appel d'Offres National Ouvert N°004/AONO/CNTS/DG/DRHFP/CIPM/2026 DU _____**, de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises de la Lettre-Commande 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 banquesous le n°..... Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement. La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun. Signé et authentifié par l'organisme financier à....., le..... [signature de l'organisme financier]

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

Banque :

Référence de la Caution : N° Adressée Madame Le Directeur Général du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS)

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que

.....[nom et adresse du fournisseur],

Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du Marché, à l'Acquisition des réactifs et consommables au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) de Yaoundé.

Attendu qu'il est stipulé dans la Marché que la retenue de garantie fixée à dix pour cent (10%) du montant du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par[noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, 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 au titre du Marché modifiée 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 dix pour cent (10%) à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage 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 à la 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.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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 la banque

à, le

[Signature de la banque]

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

ANNEXE N° 6 : CADRE DU PLANNING D'EXECUTION

A. Préciser la nature de l'activité

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

Annexe n° 7 : Modèle de liste du personnel technique à mobiliser

Nom	Expérience	Poste	Attributions
Responsable technique / Scientifique			
Responsable logistique / chaîne d'approvisionnement			
Technicien biomédical / support technique			

Annexe n° 8 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre *Dossier d'Appel d'Offres N° 004/AONO/CNTS/DG/DRHFP/CIPM/2026 DU _____*, *POUR L'ACQUISITION DES REACTIFS ET CONSOMMABLES AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE (TROIS LOTS)*, 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 :

Annexe n° 9 : Modèle de Curriculum vitae (CV) du personnel proposé

Poste : Nom du Candidat :
..... Nom de l'employé :
..... Profession :
Diplômes : Date de naissance :
..... Nombre d'années d'emploi par le
Candidat : Nationalité : Affiliation à des
associations/groupements professionnels :
Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en 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 :

PIECE N ° 11. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : *Appel d'Offres N° 004/AONO/CNTS/DG/DRHFP/CIPM/2026 DU _____, POUR L'ACQUISITION DES REACTIFS ET CONSOMMABLES AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE (TROIS LOTS).*

LE « SOUSMISSIONNAIRE »

A MADAME LE DIRECTEUR GENERAL DU CNTS

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de fournitures :

i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité 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 du Marché :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à

(i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique,

(ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public,

(iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage in DE toute nature, pour lui-même ou pour une autre

Commenté [H1]: Harmoniser dans tous les DTAO y compris ceux ayant déjà été validés 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 de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom

Signature

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

En date du jour de

PIECE N° 12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : N° 004/AONO/CNTS/DG/DRHFP/CIPM/2026 DU _____,
POUR L'ACQUISITION DES REACTIFS ET CONSOMMABLES AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE
(TROIS LOTS).

Le « SOUMISSIONNAIRE ».....

A Monsieur le « Maître d'Ouvrage»

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OI) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP. Nom :
Signature :

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

En date du... jour de

PIÈCE N° 13 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

PIECE N° 14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

1. Access Bank Camroun, B.P. 6000, Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11834, Yaoundé;
3. Banco National de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P.12 962, Douala ;
7. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
8. CITIBank Cameroon, B.P. 4 571, Douala;
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P. 4 004, Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
12. La Régionale Bank, B.P. 30 145, Yaoundé;
13. National Financial Credit Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque au Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala;
15. Société Générale Cameroun (SCG), B.P. 4 012, Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 1) ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
- 2) AREA Assurances S.A, B.P. 15 584, Douala ;
- 3) ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala ;
- 4) CHANAS assurances SA, B.P. 109, Douala ;
- 5) CPA S.A., BP. 54, Douala ;
- 6) NSIA Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
- 7) PRO-ASSUR S.A., B.P. 5 963, Douala ;
- 8) Belife, B.P. 2 328, Douala ;
- 9) ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala;
- 10) SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
- 11) SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala ;
- 12) ZENITHE Insurance, B.P. 1 540, Douala.