



CIRCB

CENTRE INTERNATIONAL DE RÉFÉRENCE "CHANTAL BIYA"
POUR LA RECHERCHE SUR LA PRÉVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DU VIH/SIDA

MAITRE D'OUVRAGE
Le Directeur Général du CIRCB

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU CIRCB

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°06/AONO/CIRCB /CIPM/ 2026 DU 09
JUILLET 2026**

**POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE HOTTE BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU
CIRCB**

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : budget d'Investissement du CIRCB, exercice 2026

IMPUTATION : 222200 «Matériels de services techniques et scientifiques »

EXERCICE 2026

Juillet 2026

TABLE DES MATIERES

<i>Pièce n° 1</i>	<i>Avis d'Appel d'Offres (AAO)</i>	<i>3</i>
<i>Pièce n° 2</i>	<i>Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</i>	<i>14</i>
<i>Pièce n° 3</i>	<i>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</i>	<i>41</i>
<i>Pièce n° 4</i>	<i>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</i>	<i>61</i>
<i>Pièce n°5</i>	<i>Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture</i>	<i>81</i>
<i>Piècen°6</i>	<i>Cadre du bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires</i>	<i>84</i>
<i>Piècen°7</i>	<i>Cadre du détail quantitatif et estimatif</i>	<i>86</i>
<i>Piècen°8</i>	<i>Cadre du sous détail des prix</i>	<i>88</i>
<i>Pièce n°9</i>	<i>Modèle de Marché</i>	<i>90</i>
<i>Pièce n°10</i>	<i>Modèle type des documents à utiliser par le Soumissionnaire</i>	<i>95</i>
<i>Pièce n°11</i>	<i>Charte d'intégrité</i>	<i>107</i>
<i>Pièce n°12</i>	<i>Engagement social et environnemental</i>	<i>110</i>
<i>Pièce n°13</i>	<i>Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables</i>	<i>112</i>
<i>Pièce n°14</i>	<i>Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</i>	<i>116</i>
<i>Pièce n°15</i>	<i>Procédure de soumission en ligne</i>	<i>118</i>

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



CIRCB

**CENTRE INTERNATIONAL DE RÉFÉRENCE "CHANTAL BIYA"
POUR LA RECHERCHE SUR LA PRÉVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DU VIH/SIDA**

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°06/AONO / CIPM /2026 DU 09 juillet 2026

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UNE HOTTE BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU CIRCB

EN PROCEDURE D'URGENCE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC DU CIRCB, EXERCICE 2026

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le présent Appel d'offres a pour objet la fourniture et l'installation d'une hotte biologique de laboratoire au CIRCB.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation comprennent la fourniture et l'installation d'une hotte biologique tel que décrit dans les spécifications techniques et la formation des utilisateurs.

3- Tranches /Allotissement

Non applicable.

4 Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de la prestation est de 20 000 000 (vingt millions) FCFA.

5. Délais et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour la prestation est de 180 (cent quatre-vingt) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le lieu de livraison est le CIRCB.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises locales installées sur le territoire national, spécialisées dans la fourniture des équipements biomédicaux et respectant la réglementation en vigueur au Cameroun.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du CIRCB, exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire 222200 «*Matériels de services techniques et scientifiques*».

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré,

acquitté à la main et délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics, dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO et dont le montant s'élève à 400 000 (quatre cent mille) FCFA.

- Cette caution est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.
- Ce cautionnement devra être accompagné du récépissé de dépôt de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC).
 - L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.
 - Toute caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.
 - La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) du CIRCB située à Melen à côté du CHU de Yaoundé, téléphone 222 31 52 45 dès publication du présent avis.

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 d'Appel d'Offres

La version physique du dossier peut être obtenue à la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés Publics (SIGAMP) du CIRCB située à Melen à côté du CHU de Yaoundé, dès publication du présent avis, moyennant paiement d'une somme non remboursable de 25 000 (vingt-cinq mille) francs CFA, payable dans le compte spécial CAS-ARMP domicilié à la BICEC.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées.

Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais et devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard **le 05 août 2026 à 13 heures précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°06/AONO/CIRCB/CIPM/2026 DU 09 juillet 2026 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UNE HOTTE BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU CIRCB »

EN PROCEDURE D'URGENCE

Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;

- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

13. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être déposées en ligne.

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 ;

N.B : Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main, 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 et non accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC) ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

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

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et offres financières aura lieu **le 05 août 2026 à 14 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés du CIRCB dans la salle de la bibliothèque du CIRCB sise à Melen à côté du CHU.

N.B :

- 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.
- Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.
- En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires :

1. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis (une caution de soumission non accompagnée du récépissé de dépôt de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC) est considérée comme absente);
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 accompagné du récépissé CDEC);
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
4. Non-respect d'au moins 8 critères essentiels sur 12;
5. Absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagnées de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;
6. Absence de l'autorisation du fabricant ou contrat de représentation ;
7. Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées ci-dessous;
8. Non-respect des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO : 20 critères sur 25 pour les spécifications techniques mineures
9. Absence de l'agrément du MINSANTE en qualité de fabricant ou distributeur des équipements médicaux;
10. Absence du Certificat d'Homologation ou de l'Attestation de dépôt de la demande d'homologation ;
11. Absence de la charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée;
12. Absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment remplie, datée et signée;
13. Non-respect du format des fichiers des offres ;
14. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
15. Absence de l'attestation sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années ;
16. Absence d'un élément de l'offre financière (lettre de soumission, BPU, DQE).

Spécifications techniques majeures hottes

Spec/Model	ELF1.04	ELF1.34	ELF1.64	ELF1.94
Internal Dimensions (WxDxH) mm	920×580×655	1220×580×655	1520×580×655	1820×580×655
External Dimensions (WxDxH) mm	1040x810x2100	1340×810×2100	1640×810×2100	1940×810×2100
Downflow Velocity	0.33m/s			
Inflow Velocity	0.53m/s			
Working Access Opening Height	200mm			

15.2. Critères essentiels

1. Présentation de l'offre (intercalaire, reliure, ordre des pièces);
2. Références du soumissionnaire ;
3. Capacité financière ;
4. Programme et planning de formation des utilisateurs ;
5. Certificat ISO d'au moins 13485 ;

6. Document de suivi de lots des équipements dans son pays d'origine ;
7. Matériel à mobiliser ;
8. Personnel ;
9. Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation ou un contrat avec un atelier de maintenance ou de réparation, personnel technique) durant la période de garantie ;
10. Planning et délai de livraison ;
11. Preuves d'acceptation des conditions du marché ;
12. Période de garantie de douze mois.

16. Attribution

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

17. Nombre maximum de lots :

Non applicable.

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée de 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 SIGAMP, ou à la Direction des Affaires Administratives du CIRCB, Tel : 222 31 52 44. Mail : contacts@circb.cm ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou dans le site de l'ARMP <http://www.armp.cm>

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de tentative de corruption, bien vouloir appeler :

- La CONAC au numéro 1517,
- L'Autorité chargée des Marchés Publics(MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

Yaoundé, le 09 juillet 2026

LE DIRECTEUR GENERAL

PR NDJOLO ALEXIS

Copie :

- MINMAP ;
- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Maître d'Ouvrage ;
- Président CIPM ;
- Affichage



CIRCB

**CENTRE INTERNATIONAL DE RÉFÉRENCE "CHANTAL BIYA"
POUR LA RECHERCHE SUR LA PRÉVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DU VIH/SIDA**

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 06 /ONIT/ITB/2026 OF 9th of July 2026

FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF A LABORATORY BIOLOGICAL SAFETY CABINET AT CIRCB

UNDER EMERGENCY PROCEDURE

FUNDING: CIRCB PUBLIC INVESTMENT BUDGET, 2026 FINANCIAL YEAR

1. Subject of the Invitation to Tender

The purpose of this Invitation to Tender is the supply and installation of a laboratory biological safety cabinet at CIRCB.

2. Scope of Services

The services covered by this consultation include the supply and installation of a biological safety cabinet as described in the technical specifications, as well as user training.

3. Tranches / Allotment

Not applicable.

4. Estimated Cost

The estimated cost of the service is CFAF 20,000,000 (twenty million).

5. Delivery Timeframe and Place of Delivery

The maximum timeframe set by the Contracting Authority for the service is 180 (one hundred and eighty) calendar days. This timeframe shall run from the date of notification of the service order to commence the services.

The place of delivery shall be CIRCB.

6. Participation and Origin

Participation in this Invitation to Tender is open to local companies established within the national territory, specialized in the supply of biomedical equipment and compliant with the regulations in force in Cameroon.

7. Funding

The services covered by this Invitation to Tender are funded by the CIRCB Public Investment Budget, 2026 financial year, under budget line 222200, "Technical and Scientific Service Equipment".

8. Submission Method

The submission method selected for this consultation is online submission.

9. Bid Bond

Each bidder must attach to its administrative documents a stamped bid bond, hand-receipted and issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the field of public contracts, the list of which appears in Exhibit 14 of the Tender File, in the amount of CFAF 400,000 (four hundred

thousand).

- This bond shall remain valid for up to thirty (30) days beyond the initial validity date of the bids.
- This bid bond must be accompanied by the deposit consignment receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC).
- 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 in the context of public contracts shall result in the outright rejection of the bid.
 - Any bid bond submitted that has no connection with the consultation concerned shall be considered absent.
 - A bid bond presented by a bidder during the bid-opening session shall be inadmissible.

10. Consultation of the Tender File

The physical file may be consulted free of charge at CIRCB's Internal Public Contracts Administrative Management Unit (SIGAMP), located in Melen next to the Yaounde University Teaching Hospital, telephone 222 31 52 45, upon publication of this notice.

It may also be consulted in electronic format on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, and on the ARMP website (www.armp.cm).

11. Acquisition of the Tender File

The physical version of the file may be obtained from CIRCB's Internal Public Contracts Administrative Management Unit (SIGAMP), located in Melen next to the Yaounde University Teaching Hospital, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of CFAF 25,000 (twenty-five thousand), payable into the special CAS-ARMP account domiciled at BICEC.

It is also possible to obtain the electronic version of the Tender File by free download from the above-mentioned addresses.

However, online submission is conditional upon payment of the Tender File purchase fees.

12. Submission of Bids

Each bid shall be drafted in French or English and must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than **05th of august 2026 at exactly 1:00 p.m.** A backup copy of the bid saved on a USB flash drive must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the wording below, within the prescribed timeframe:

**"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 06 /ONIT/CIRCB/ITB/2026 OF 09th of July 2026 FOR THE
SUPPLY AND INSTALLATION OF A LABORATORY BIOLOGICAL SAFETY CABINET AT CIRCB"**

UNDER EMERGENCY PROCEDURE

File Size and Format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will be transmitted via the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Bid;
- 15 MB for the Technical Bid;
- 5 MB for the Financial Bid.

The accepted formats are as follows:

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

The candidate shall ensure the use of compression software in order to reduce, where necessary, the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of Bids

The administrative documents, technical bid and financial bid must be submitted online.

The following shall be deemed inadmissible by the Contracting Authority:

- Bids bearing indications of the bidders' identity;
- Bids received after the submission deadlines;
- Bids without any indication identifying the Invitation to Tender;
- Bids that do not comply with the submission method;

N.B.: Any incomplete bid, in accordance with the requirements of the Tender File, shall be declared inadmissible. In particular, the absence of the stamped, hand-receipted bid bond issued by a body or financial institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds in the field of public contracts and not accompanied by the consignment receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC), or non-compliance with the templates of the Tender File documents, shall result in the outright rejection of the bid without any right of appeal.

A bid bond submitted but having no connection with the consultation concerned shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid-opening session shall be inadmissible.

14. Opening of Bids

The bids shall be opened in a single phase.

The opening of the administrative documents, technical bids and financial bids shall take place on exactly

05th of august 2026 at 2:00 p.m. by the CIRCB Internal Tenders Board in the CIRCB library room located in Melen next to the University Teaching Hospital.

N.B.:

- Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly mandated person of their choice, even in the case of a consortium of companies.
- Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted as originals or certified true copies issued by the issuing service or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Invitation to Tender. They must be less than three (03) months old as of the original bid submission date or have been issued after the date of signature of the invitation to tender notice.
- In the event of the absence or non-compliance of an administrative document during the bid opening, after a 48-hour period granted by the Board, the bid shall be rejected.

15. Evaluation Criteria

15.1 Eliminary Criteria:

1. Absence or non-compliance of the bid bond at the opening of bids (a bid bond not accompanied by the

- deposit consignment receipt issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC) shall be considered absent);
2. Failure to produce, beyond the 48-hour deadline, an administrative file document deemed non-compliant or absent at the opening of bids (except for the bid bond accompanied by the CDEC receipt);
 3. False declarations, fraudulent practices or falsification of documents;
 4. Failure to meet at least 8 of the 12 essential criteria;
 5. Absence of a colour brochure in the original and all copies, accompanied by a catalogue, drawing or technical data sheet produced by the manufacturer;
 6. Absence of the manufacturer's authorization or representation agreement;
 7. Non-compliance with one of the major technical specifications listed below;
 8. Non-compliance with the minor technical specifications indicated in the Description of Supplies of this Tender File: 20 criteria out of 25 for the minor technical specifications;
 9. Absence of MINSANTE approval as a manufacturer or distributor of medical equipment;
 10. Absence of the Homologation Certificate or the acknowledgement of receipt of the homologation application;
 11. Absence of the integrity charter duly completed, dated and signed;
 12. Absence of the social and environmental commitment declaration duly completed, dated and signed;
 13. Non-compliance with the bid file format;
 14. Absence of a quantified unit price in the Financial Bid;
 15. Absence of the sworn statement of non-abandonment of contracts during the last three years;
 16. Absence of an element of the financial bid (letter of bid, unit price schedule, estimated quantities schedule).

Major Technical Specifications for Biological Safety Cabinets

Spec/Model	ELF1.04	ELF1.34	ELF1.64	ELF1.94
Internal Dimensions (W x D x H) mm	920×580×655	1220×580×655	1520×580×655	1820×580×655
External Dimensions (W x D x H) mm	1040x810x2100	1340x810x2100	1640x810x2100	1940x810x2100
Downflow Velocity	0.33m/s			
Inflow Velocity	0.53m/s			
Working Access Opening Height	200mm			

15.2. Essential Criteria

1. Presentation of the bid (dividers, binding, order of documents);
2. Bidder's references;
3. Financial capacity;
4. User training programme and schedule;
5. ISO certificate of at least 13485;
6. Equipment batch tracking document in its country of origin;
7. Equipment to be mobilized;
8. Staff;
9. After-sales service (availability of spare parts, repair workshop or a contract with a maintenance or repair workshop, technical staff) during the warranty period;
10. Delivery schedule and timeframe;
11. Proof of acceptance of the contract conditions;

12. Twelve-month warranty period.

16. Award

The Contracting Authority shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and is evaluated as the lowest bidder.

17. Maximum Number of Lots:

Not applicable.

18. Validity Period of Bids

Bidders shall remain bound by their bids for a period of 90 days from the initial deadline set for the submission of bids.

19. Additional Information

Additional information may be obtained during working hours from SIGAMP, or from the CIRCB Department of Administrative Affairs, Tel.: 222 31 52 44. Email: contacts@circb.cm, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or on the ARMP website at <http://www.armp.cm>. contacts@circb.cm <http://www.publiccontracts.cm>, <http://www.armp.cm>

20. Fight against Corruption and Malpractice

To report any practices, facts or acts of attempted corruption, please call:

- CONAC on 1517;
- The Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) at the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaounde, on 09th July 2026

THE DIRECTOR GENERAL

PR NDJOLO ALEXIS

Copy:

- MINMAP;
- ARMP (for publication and archiving);
- Contracting Authority;
- Chairperson of the ITB;
- Notice board

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

Règlement Général de l'Appel d'Offres

Table des matières

A.	Généralités	31
Article 1.	Objet de la consultation	31
Article 2.	Financement.....	31
Article 3.	Principes éthiques.....	31
Article 4.	Candidats admis à concourir	33
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables.....	34
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	35
Article 7.	Visite du site des prestations	36
B.	Dossier d'Appel d'Offres.....	36
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	36
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	37
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres	39
C.	Préparation des offres.....	39
Article 11.	Frais de soumission	39
Article 12.	Langue de l'offre	39
Article 13.	Documents constituant l'offre	39
Article 14.	Montant de l'offre	41
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement :	44
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	45
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	45
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures.....	45
Article 19.	Validité des offres.....	46
Article 20.	Reunion préparatoire à l'établissement des offres	47
Article 21.	Cautionnement de soumission	47
Article 22 .	Forme, format et signature de l'offre	48
D.	Dépôt des offres	49
Article 23.	Cachetage et marquage des offres	49

Article 23.	Date et heure limite de dépôt des offres	50
Article 24.	Offres hors délai.....	51
Article 25.	Modification, substitution et retrait des offres	51
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	52
Article 26.	Ouverture des plis et recours.....	52
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure	54
Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	54
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres	55
Article 30.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	56
Article 31.	Correction des erreurs	56
Article 32.	Conversion en une seule monnaie	56
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres.....	57
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	58
F.	Attribution du Marché.....	58
Article 35.	Attribution	58
Article 36.	Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	59
Article 37.	Notification de l'attribution du marché.....	59
Article 38.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	59
Article 39.	Signature du marché	60
Article 40.	Cautionnement définitif.....	61

A- GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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

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

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

iii. Sont convaincus de « pratiques 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- Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes

fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous-commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

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

ix. 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.

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du

soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous

autres matériaux ; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

- 5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;
- 5.3. Le terme « services connexes » désigne notamment des services afférents à la fourniture des biens tels que l'installation, la formation et la maintenance initiale ainsi que toute obligation analogue du Fournisseur dans le cadre du Marché.
- 5.4. Toutes les fournitures importées et services connexes devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.5. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.
- 5.6. En vertu de l'article 5.3 ci-dessus, le terme « fournitures importées » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux; non disponibles au Cameroun au moment de la soumission soit aux fins de fabrication, soit d'assemblage que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.
57. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins d'une visite. Toutefois, le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toute responsabilité pouvant en résulter, et demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;

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

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

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

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

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

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

En cas d'appel d'offres restreint:

a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;

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

c) Ce recours n'est pas suspensif. En cas d'appel d'offres ouvert :

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

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

c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

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

e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

C- PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au 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 d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;

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

b. Volume 2: Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. Les propositions techniques

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

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

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

Volume 3: Offre financière

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

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

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

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

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

- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
- ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

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

- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
- ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

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

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

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

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer

leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les

renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

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

Article 19- Validité des offres

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

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

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

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

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

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans

délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire :
 - i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du 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.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D- DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier 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".

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

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

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers

électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

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

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

- Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 Offres hors délai

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

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

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

26.2. Pour les soumissions en ligne,

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

E- OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

27.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » ou la copie de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 28- Caractère confidentiel de la procédure

28.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché

n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP

ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui 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. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;

ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;

iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 32--Correction des erreurs

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

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

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

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 35-Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

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

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

F- ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 36-Attribution

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

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

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

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

Article 37-Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Article 38-Notification de l'attribution du marché

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

38.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par

tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 39-Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

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

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

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

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

Article 40-Signature du marché

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

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

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

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

Article 41-Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître

d'Ouvrage Délégé, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégé un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : le Directeur Général du CIRCB, BP : 3077 Yaoundé-Messa, Tel : 222 31 54 56/ 222 31 54 50</p> <ul style="list-style-type: none"> • Référence de l'Appel : Appel d'Offres National Ouvert N°06/AONO/CIRCB/CIPM/26 du 09 juillet 2026 pour la fourniture et l'installation d'une hotte biologique au CIRCB, en procédure d'urgence. • Nombre de lots : non applicable <p>B- DEFINITION DES PRESTATIONS</p> <p>La prestation consiste en la fourniture et l'installation des équipements biomédicaux de laboratoire constitué d'une hotte biologique de laboratoire et la formation de son personnel utilisateur.</p> <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier de spécifications Techniques.</p>
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution des prestations est de 180 jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>

1.4	<p>Nom, Objet de la fourniture : Appel d'Offres National Ouvert pour la fourniture et l'installation d'une hotte biologique au CIRCB</p> <p>La mission comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Oui</p> <p>Nature et le calendrier des activités futures : service après-vente. Le fournisseur devra produire la liste du personnel et matériel nécessaires pour assurer le service après-vente.</p>

3	<p>Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ; • 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 ; <p>est coupable de "corruption" quiconque 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 offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</p>
2.1	<p>Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du CIRCB ; Exercice 2026</p> <p>Imputation : 222200 «<i>Matériels de services techniques et scientifiques</i> »</p>
4	L'appel d'offres est ouvert.
6.1.b	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
B -DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9.1	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la SIGAMP , numéro de téléphone 222 31 52 45 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm
C- PREPARATION DES OFFRES	
12	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>le Français</i> ».

13.1. a Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :

A-Volume1.: Pièces administratives

Elles comprendront notamment :

1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée suivant modèle joint du représentant légal ou du mandataire dûment désigné ;
 2. L'accord de groupement, le cas échéant (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé et spécifiant le mandataire);
 3. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
 4. L'attestation de conformité fiscale timbrée, délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.
 5. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger;
 6. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire) ;
 7. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 25 000 (vingt-cinq mille) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP, consigné à la BICEC ;
 - 8- La caution de soumission timbrée, acquittée à la main et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC), suivant modèle joint d'un montant de 400 000 (quatre cent mille) FCFA.
- N.B.** :la caution de soumission timbrée, accompagnée du récépissé délivré par la CDEC et acquittée à la main, est d'une durée de validité de 90 jours au- delà de la date limite initiale de validité des offres et est délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement;
- 9- Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
 - 10- Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; ou établie postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres ;
 - 11- Une Copie de l'expédition du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
 - 12- Une copie timbrée de l'Attestation d'immatriculation.

NB :

- En cas de groupement, chaque membre du groupement devra présenter un dossier administratif complet à l'exception des pièces 1,6,7 et 8 qui seront fournies en plus uniquement par le mandataire.
- Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres.
- Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.

13.1. **B-Volume 2 : Offre technique**

b

Elle comprend notamment

b1. Les renseignements sur la qualification

b.1.1 Références du soumissionnaire

une liste des marchés réalisés en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) conformément au formulaire type joint en annexe.

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

- b. Copies des premières, et dernière page du contrat ;
- c. PV de réception définitive ou provisoire ou attestation de bonne fin *signée du Maître d'Ouvrage*;

N.B :Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres commandes, 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 cette dernière ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant.

b.1.2. Personnel

Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO. Produire une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience pour le personnel proposé, à savoir :

- 1- copie certifiée conforme du diplôme datant de trois (03) mois d'un Ingénieur biomédical avec une expérience de cinq ans minimum dans l'installation et la maintenance des équipements biomédicaux;
- 2- curriculum vitae daté et signé ;
- 3- attestation de disponibilité signée ;
- 4- attestations ou contrats de travail.

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

b.1.3 Matériels à mobiliser

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes. Il s'agit entre autres :

- manuel d'installation du fabricant ;
- niveau à bulle ou laser ;
- câble de nivellement ;
- le multimètre ;
- testeur de prise de courant ;
- serre câble.
- L'anémomètre ;
- Le générateur de fumée ;
- Le luxmètre.

NB la justification de cette liste se traduit par les factures d'achat.

b.2. Proposition technique

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

13.1.b

- 1- la lettre de soumission de la proposition technique ;
- 2- les preuves écrites sous forme de prospectus, catalogues ou dessins ou fiches techniques (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) attestant que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées, avec les détails des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications.
- 3- Certificat ISO d'au moins 13485;
- 4- Programme et planning de formation des utilisateurs;
- 5- les Fiches d'Informations Techniques sur les équipements, dûment complétées et signées, pour certification des informations fournies, par le responsable technique de l'offre pour le candidat, pour les seuls articles pour lesquels une offre est présentée (voir annexe);
- 6- Tous documents jugés utiles par le candidat pour présenter ses équipements ;
- 7- le calendrier, le planning et le délai de livraison des équipements;
- 8- le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement (sur l'honneur)
- 9- le justificatif du service après-vente (engagement sur l'honneur) : disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique ;
- 10- une période de garantie d'un an;
- 11- la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années.
- 12- l'autorisation du fabricant ou contrat de représentation ;
- 13- agrément du MINSANTE ;
- 14- le document de suivi de lots des équipements médicaux dans son pays d'origine.
- 15 Certificat d'Homologation ou de l'Attestation de dépôt de la demande d'homologation.

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

candidat classé immédiatement suivant et remplissant les mêmes conditions

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, datées et signées à la dernière page, avec la mention « Lu et approuvé » des documents ci-après :

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

b-4-Le soumissionnaire remplira et souscrita les formulaires ci-après suivant model joint :

- La charte d'intégrité datée et signée;
- La déclaration d'engagement social et environnemental datée et signée.

b .5.Commentaires Spécifications techniques

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

b .6 Capacité financière

- a- la *Capacité financière* du soumissionnaire supérieure ou égale à l'enveloppe prévisionnelle délivré par une banque agréée;
- b- un chiffre d'affaires annuel d'au moins 20 000 000 (vingt millions) francs CFA pour les cinq dernières années.

b-7- l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années

13.1 .c	Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra : c.1.La lettre de soumission rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2.Le cadre du bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli, daté et signé ; c.3.Le cadre du détail quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé c.4.Le cadre du Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires selon le modèle joint, signé et daté. N.B : <ul style="list-style-type: none">• Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.• Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par des intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
14.2	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
14.3	Les prix du marché sont non révisables
19.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

21.	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 400 000 (quatre cent mille) FCFA.
22.2.a	L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB doit être déposée à la SIGAMP sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres ci-dessous dans les délais impartis. <p style="text-align: center;">« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°06/AONO/CIRCB/CIPM/2026 DU 09 juillet 2026 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UNE HOTTE BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU CIRCB» En procédure d'urgence</p>
22.2.b	Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
22.2.c	Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
22.2.d	Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.
	D DEPOT DES OFFRES
24.4.	Mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode en ligne

--

24.4 Soumission en ligne

TAILLES ET FORMATS DES FICHIERS

A- Taille des fichiers

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

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

B- Formats des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

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

Chaque offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> au plus tard **le 05 août 2026 à 13 heures précises (heure locale)**.

N.B : Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous plis scellé à la SIGAMP, avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », et les références de l'Appel d'Offres ci-dessous dans les délais impartis.

« APPEL D'OFFRES : NATIONAL OUVERT N°06/AONO/CIRCB/CIPM/2026 DU 09 juillet 2026 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UNE HOTTE BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU CIRCB»
EN PROCEDURE D'URGENCE

Elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse

<http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontracts.cm>

En cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS, le défaut de présentation de la copie de sauvegarde entrainera l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

N.B : l'original physique de la caution de soumission (avec récépissé de la CDEC), la quittance d'achat des frais d'acquisition du DAO et la preuve de dépôts des offres en ligne devront parvenir sous plis scellé à la Structure Interne de Gestion Administratives des Marchés Publics (SIGAMP) du CIRCB sise à melen à côté du CHU, au plus tard **le 05 août 2026 à 13 heures (heure locale)** avec la mention ci-dessous :

« APPEL D'OFFRES : NATIONAL OUVERT N°06/AONO/CIRCB/CIPM/2026 DU 09 juillet 2026 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UNE HOTTE BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU CIRCB»
EN PROCEDURE D'URGENCE

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

27.2

L'Ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu, le 05 août 2026 à 14 heures précises dans la salle de la bibliothèque du CIRCB sise à melen à côté du CHU.

N.B :

- L'ouverture et l'évaluation des offres se fait en ligne.
- 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.
- 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 est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés:

- toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique ;
- 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 ;
- l'absence de la caution de soumission acquittée à la main et délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours ;
- une caution de soumission produite sans récépissé de la CDEC.
- 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.

27.3

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

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 trois (03) mois au plus à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

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

30.2

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :

Critères éliminatoires

N°	Critères	Oui/non	
1	Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis (une caution soumission non accompagnée du récépissé de dépôt de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC) est considérée comme absente)		
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 accompagné du récépissé CDEC);		
3	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		
4	Non-respect d'au moins 8 critères essentiels sur 12		
5	Absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagnées de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant		
6	Absence de l'autorisation du fabricant ou contrat de représentation		
7	Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées ci-dessous :		
8	Non-respect des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO : 20 critères sur 25 pour les spécifications techniques mineures.		
9	Absence de l'agrément du MINSANTE en qualité de fabricant ou distributeur des équipements biomédicaux		
10	Absence du Certificat d'Homologation ou de l'Attestation de dépôt de la demande d'homologation		
11	Absence de la charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée		
12	Absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment remplie, datée et signée		
13	Non-respect du format des fichiers des offres		
14	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière		
15	Absence de l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années		
16	Absence d'un élément de l'offre financière (lettre de soumission, BPU, DQE)		

Critères essentiels

	Critères	OUI/NON	
1	Présentation de l'offre (intercalaire, reliure, ordre des pièces)		
2	Références du soumissionnaire		
3	Capacité financière		
4	Programme et planning de formation des utilisateurs		
5	Certificat ISO d'au moins 13485		
6	Document de suivi de lots des équipements dans son pays d'origine		
7	Matériel à mobiliser		
8	Personnel proposé		
9	Le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation ou un contrat avec un atelier de maintenance ou de réparation, personnel technique) durant la période de garantie		
10	Planning et délai de livraison		
11	Preuves d'acceptation des conditions du marché		
12	Période de garantie de douze mois		

Spécifications techniques majeures

					OUI	NON
Spec/Model	ELF1.04	ELF1.34	ELF1.64	ELF1.94		
Internal Dimensions (WxDxH)	920×580×655	1220×580×655	1520×580×655	1820×580×655		
External Dimensions (WxDxH) mm	1040x810x2100	1340×810×2100	1640×810×2100	1940×810×2100		
Downflow Velocity	0.33m/s					
Inflow Velocity	0.53m/s					
Working Access Opening Height	200mm					

Spécifications techniques mineurs

Opening MAX.	500mm					
HEPA Filter Typical Efficiency	99.995% @ 0.3um ≤4um					
Noise	<65dB					
Fluorescent Lamp Intensity	>900Lux					
UV Lamp	20W	30W	40W	40W		
Voltage	220V/50Hz					
Power Consumption	1300VA	1400VA	1500VA	1600VA		
Net Weight	225kg	1265kg	305kg	345kg		
Shipping Weight	295kg	335kg	395kg	445kg		
Shipping Dimensions (WxDxH) mm	1210×935×1870	1510×935×1810	11810×935×1810	2110×935×1810		

Dimensions Hottes biologiques

		Solis Essentiel 900	OUI	NON
Externes (enjolveurs fermés)	Largeurs (mm)	1025		
	Profondeur (mm)	820		
	Hauteur (mm)	1421		
Externes (enjolveurs ouverts)	Largeurs (mm)	1215		
	Profondeur (mm)	780		
	Hauteur (mm)	1421		
	Attention, les dimensions peuvent varier en fonction de sa configuration (charbon actif ou filtre HEPA à l'extraction, onduleur, système de bio-décontamination à l'H ₂ O ₂)			
Internes	Largeurs (mm)	980		
	Profondeur (mm)	570		
	Hauteur (mm)	650		
Volume de travail utile	m ³	0,22		
Plan de travail	Largeur (mm)	800		
	Profondeur (mm)	440		
Ouverture de la vitre de façade	Hauteur (mm)	200		

NB :

- Le système de notation est le mode binaire (oui ou non).
- En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.

critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot

		Oui	Non
I	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE		
	Lisibilité		
	pièces dans l'ordre du RPAO		
	sommaire		
	pagination		
Le critère sera validé si le soumissionnaire a validé au moins trois sous critères			
II	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE		
Au moins trois marchés réalisés d'un montant au moins égal à 20 millions de FCFA au cours des cinq dernières années (première et dernière page signée par l'autorité contractante, Procès-verbal de réception provisoire ou définitive)			
III	CERTIFICAT ISO : au moins 13485		
IV	PROGRAMME ET PLANNING DE FORMATION DES UTILISATEURS		
V	DOCUMENT DE SUIVI DE LOTS DES EQUIPEMENTS DANS SON PAYS D'ORIGINE (FICHES D'INFORMATIONS TECHNIQUES)		
VI	LE SERVICE APRES-VENTE (DISPONIBILITE DES PIECES DE RECHANGE, ATELIER DE REPARATION, PERSONNEL TECHNIQUE) DURANT LA PERIODE DE GARANTIE		
	une preuve de disponibilité des pièces de rechange		
	un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie		
	Attestation sur l'honneur de la formation des utilisateurs (le nombre et le mode de désignation des utilisateurs à former sera établi par le maître d'ouvrage)		
Le critère sera validé si le soumissionnaire a validé les trois sous critères			

VII	CALENDRIER DE LIVRAISON		
	délai de livraison inférieur ou égale à 180 jours calendaires		
	Planning d'exécution		
	Formation des utilisateurs		
Le critère sera validé si le soumissionnaire a validé les trois sous critères			
VIII	CAPACITE FINANCIERE		
	Capacité financière d'un montant de 100% de l'enveloppe budgétaire, délivrée par une banque agrée		
	un chiffre d'affaires d'au moins 20 000 000 (vingt millions) francs CFA pour les cinq dernières années		
Le critère sera validé si le soumissionnaire a validé un sous critère sur deux y compris la capacité financière			
IX	LES PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE		
	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP), paraphé, signé et daté avec la mention « lu et approuvé »		
	Les spécifications techniques, paraphé et signé avec la mention « lu et approuvé »		
Le critère sera validé si le soumissionnaire a validé les deux sous critères			
X	PERSONNEL		
	copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois: un Ingénieur biomédical avec une expérience de cinq ans minimum dans l'installation et la maintenance des équipements biomédicaux		
	curriculum vitae signé et daté (au moins cinq année d'expérience pour l'Ingénieur Biomédical.)		
	attestation de disponibilité signée et datée		
	attestations ou contrats de travail		
Le critère sera validé si le soumissionnaire a validé trois sous critères y compris copie certifiée du diplôme			

XI	MATERIELS A MOBILISER		
	manuel d'installation du fabricant		
	niveau à bulle ou laser		
	câble de nivellement		
	le multimètre		
	testeur de prise de courant		
	serre câble		
	L'anémomètre		
	Le générateur de fumée		
	Le luxmètre		
Sous critères validé si 7/9			
XII	PERIODE DE GARANTIE DE UN AN.		

Le système de notation des offres est le mode binaire (oui ou non).

Le soumissionnaire devra valider au moins 9 critères sur 12 pour être éligible.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert. - Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat, déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché. - Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois. - En cas de groupement, chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.
--	---

34	<p>Grille d'évaluation détaillée</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés. - En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces
31.1	La monnaie retenue est le Franc CFA
F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	
36.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins- disante (après application des rabais proposés le cas échéant.)
36.2	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire des deux lots, le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés
41.2	<p>Cautionnement définitif</p> <p>Le taux du cautionnement définitif est de 5% du montant TTC du marché. 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.</p>

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

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Table des matières

CHAPITRE I. Généralités

Article 1 : Objet de la lettre commande	64
Article 2 : Procédure de passation de la lettre commande	64
Article 3 : Attributions et nantissement	64
Article 4: Langue, lois et règlements applicables	65
Article 5: Normes	65
Article 6: Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4)	65
Article 7 : Textes généraux applicables	65
Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)	66

CHAPITRE II. Exécution des prestations

Article 9 : Garanties ou cautions	66
Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d'exécution	66
Article 11 : Obligations du maitre d'ouvrage	66
Article 12 : ordre de service	67
Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles	68
Article 14 : matériel et personnel du cocontractant	68
Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant	69
Article 16 : Brevet	70
Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile	70
Article 18 : Essais et services connexes	71
Article 19 : Services après-vente et consommables	72

CHAPITRE III. Réception des prestations

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique	73
Article 21 : Réception provisoire	73
Article 22 : Documents à fournir après la réception provisoire	75
Article 23 : Garanties contractuelles	75
Article 24 : Réception définitive	76

CHAPITRE IV. Clause financières

Article 25 : Montant de la lettre commande	76
Article 26: Garanties ou caution	76
Article 27 : Lieu et mode de paiement	77
Article 28 : Variation des prix	77
Article 29: Formule de révision ou d'actualisation des prix	77
Article 30: formule d'actualisation des prix	77
Article 31 : avance	77
Article 32: règlement des marchés de fournitures	77
Article 33: intérêt moratoire	79
Article 34 : pénalités	79
Article 35 : règlement en cas de groupement d'entreprise et de sous-traitante	79
Article 36 : régime fiscale et douanier	80
Article 37 : timbres et enregistrement de la lettre commande	80

CHAPITRE V. DISPOSITIONS diverses

Article 38 : résiliation de la lettre command	80
Article 39 : cas de force majeure	81
Article 40 : différents et litiges	81
Article 41 : différents et litiges : Edition et diffusion de la présente lettre commande	81
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la lettre commande	81

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet la fourniture et l'installation d'une hotte biologique au CIRCB.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passé par Appel d'Offres National Ouvert.

Article 3: Attributions et nantissement

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

3.1. 3.1. Attributions

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

- **le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général du CIRCB. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent.
- **le Chef de Service du Marché** est le Directeur des Affaires Administratives. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet de la Lettre Commande
- **L'Ingénieur du Marché** est le coordonnateur des laboratoires. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution de la Lettre Commande sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère 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 final (la dernière facture) ;
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre Commande** est _____ il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du CIRCB
- L'autorité chargée du paiement est l'Agent Comptable du CIRCB

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est le Directeur des Affaires Administratives du CIRCB.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4.2. Le cocontractant 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, les règlements, les dispositions administratives et fiscales 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 normes applicables sont celles en vigueur en République du Cameroun ou à défaut, celles équivalentes ou supérieures à la norme spécifiée dans le descriptif des fournitures. Lorsqu'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 et prestations de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6: Pièces constitutives de la Lettre Commande

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture (ST)
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DOE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. 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.).
9. La charte d'intégrité ;
10. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
2. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
5. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
6. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. 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 ;

8. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
9. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
10. Les normes en vigueur ;
11. La Circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instruction relatives à la l'exécution de la loi des finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
12. La résolution n°04/R/CIRCB/CA du 17 décembre 2025 portant adoption du budget du CIRCB pour l'exécution 2026 ;
13. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 8 : Communication

Toutes les communications sont écrites au titre de la présente Lettre Commande et les notifications devront être faites aux adresses suivantes :

- Dans le cas où le cocontractant est le destinataire, les correspondances seront valablement notifiées à son adresse

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 : Monsieur le Directeur Général du CIRCB BP 3077 Yaoundé Téléphone : 222 31 52 44, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant.

CHAPITRE II. Exécution des prestations

Article 9 : consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation comprennent la fourniture et l'installation d'une hotte biologique.

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

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est le siège du CIRCB à Yaoundé.

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet de la présente Lettre Commande 180 jours calendaires.

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 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 :

- a. 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 du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- b. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
 - 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 TTC de la Lettre Commande. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché et à l'Ingénieur du marché.
 - 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.
- c. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- d. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- e. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur le cas échéant.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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

Non Applicable

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 services connexes, il s'agit de :

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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

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

L'ingénieur disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation 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

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du Marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre 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, le fournisseur 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 de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent Marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le Marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

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

15.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le Marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un Marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

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

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

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

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

Article 16 : Brevet

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 à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations de la Lettre Commande.

- 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.
- c). Autres assurances : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au Marché sont présentées telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu 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.

I. Opération de mise en œuvre

- a. La livraison est entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :
- b. a) les essais et la mise en service des équipements ; ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- c. b) la remise en état de tout bien éventuellement détérioré par les opérations de mise en place du matériel, objet de la prestation ;
- d. c) la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et au personnel de maintenance, au moment de la prise de possession des équipements, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- e. d) la fourniture des pièces détachées après approbation de la liste par l'Administration ;
- f. e) la fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant
- g. f) la fourniture d'une trousse d'outils nécessaires pour l'entretien courant ;
- h. g) les accessoires prévus en diversité et nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

II. Documentation technique à fournir

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

- le manuel d'utilisation et d'exploitation,
- le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles), de calibrage, d'étalonnage et de maintenance de première intervention ;
- le manuel du constructeur comprenant les éclatés des parties mécaniques et les schémas de câblages électriques et électroniques avec la liste des pièces constitutives et leurs références
- la documentation technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou fournisseurs éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves.
- le certificat de garantie du Fabricant ou du Cocontractant.

Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais. L'un des exemplaires est destiné au service de maintenance du CIRCB, l'autre sera sur site.

III. Formation du personnel

Le Cocontractant de l'Administration devra assurer

- a- la formation du personnel utilisateur du matériel, en occurrence les Chefs de laboratoire, les Majors, les Techniciens de laboratoire ou tout autre personnel désigné par le Maître d'Ouvrage, afin que ce dernier soit capable d'utiliser correctement et complètement le matériel. Le personnel utilisateur sera désigné par le Maître d'Ouvrage après livraison des équipements.

- b- la formation du personnel technique de maintenance du site, en occurrence le Chef du bureau de la Maintenance (et/ou au niveau international), et tout autre personnel désigné par le Maître d'Ouvrage, cela afin que ce dernier puisse effectuer correctement les opérations préventives et déceler les causes de pannes ou de mauvais fonctionnements.

Cette formation sera assurée, à une date arrêtée d'un commun accord entre le cocontractant et le Maître d'Ouvrage et le nombre de jour de formation sera défini par le cocontractant.

Elle comprendra une partie théorique portant principalement sur les appareils et leur fonctionnement, la sécurité et l'entretien niveau utilisateur et techniciens, ainsi qu'une partie pratique structurée autour d'un programme : utilisation normale des appareils dans leur contexte réel de fonctionnement, mode opératoire, manœuvres à ne pas effectuer et simulation de défauts ou de pannes.

Elle sera effectuée par un personnel compétent dont la charge sera entièrement assurée par le Cocontractant de l'Administration.

Des documents supports de cours devront être laissés aux participants.

Article 19 : service Après-Vente

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de trois ans (03) 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 II. 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 technique transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants:

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé;
4. Certificat d'origine le cas échéant ;
5. Copie Cautionnement définitif ;
6. Copie assurance le cas échéant ;
7. Certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement le cas échéant ;
8. Certificat ISO d'au moins 13485 ;
9. Document de Suivi de lots des équipements, dans son pays d'origine ;
10. Copie cautionnement de bonne exécution.

La Commission de réception technique sera composée des membres suivants :

- Le Chef de Service du Marché ;
- l'Ingénieur du Marché
- Le Chef du Bureau des Marchés et Approvisionnement ;
- - Le Cocontractant.

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 provisoire, matérialisée par un procès-verbal de réception technique.

Cette visite comprend entre autres opérations :

- a. La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, au lieu d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit 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'Ouvrage, l'Ingénieur et le Cocontractant.
- b. 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.
- c. 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 :
 - Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire;
 - Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

21.2.- Réception provisoire

- Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 10 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 technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès- verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.
- Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.
- La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.
- Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès- verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.
- Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

21.3. La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant

Rapporteur : l'Ingénieur du Marché

Membres :

- Le Chef de Service du Marché ;
- Le Chef du Bureau des Marchés et Approvisionnement
- L'Agent chargé des opérations de la Comptabilité Matières

Observateur : Le représentant du MINMAP

Invités : Le Cocontractant

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

21.4. Réceptions partielles

Sans Objet

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 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 une

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

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

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du Marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- une copie de la facture de l'équipement
- le manuel de procédure
- le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification de routine, de calibrage d'étalonnage et de maintenance de première intention.
- le manuel du constructeur comprenant les éclatés des parties mécaniques et les schémas de câblages électriques et électroniques avec la liste des pièces constitutives et leurs références.
- la documentation technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez le fabricant, la liste des fabricants et/ou fournisseurs éventuels
- les procès-verbaux des essais ou d'épreuves ;
- le certificat de garantie du fabricant ou du cocontractant ;
- la notification de la livraison,
- le certificat d'origine ;
- la notification de la livraison ;
- le Certificat d'origine.

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de 12 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 et les signaler par le Chef de service du marché.

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 du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre de la Lettre Commande.

Article 24 : Réception définitive

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de 15 (quinze) 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 Marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP.

CHAPITRE III. : Clauses financières

Article 25 : Montant de la Lettre Commande

Le montant de la présente Lettre Commande tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de..... en chiffres(en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (___) francs F CFA ;
- Montant de la TVA : Exonérée
- Montant de l'AIR : ____ (___) francs CFA ;

Montant Net à percevoir (Montant net déduit de tous les impôts et taxes = HTVA-IR _____ (_____) francs FCFA.

Article 26: Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

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

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

b) La garantie sera libellée dans la monnaie de la Lettre Commande, satisfaisant le Maître d'ouvrage et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'Appel d'Offres

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 main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage à la 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. Le Cautionnement de bonne exécution en remplacement de 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 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.

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

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

Non Applicable

Article 27 : Lieu et mode de paiement

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

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

a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque

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

Article 28 : Variation des prix

12.1. Les prix sont fermes et non révisibles

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

12.2. Modalités d'actualisation des prix : non applicable

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

Non Applicable

Article 30: Formule d'actualisation des prix

Non Applicable

Article 31 : Avances

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage

CHAPITRE IV. De la réception des prestations

Article 32: Règlement des Marchés de fournitures

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 du (à préciser du lot ou 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 de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].

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

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

- HTVA - AIR 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 ; (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 du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à 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.

32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de *30(trente)* jours calendaires 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 l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché dans un délai de 15 (quinze) jours, 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 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.

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

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les

décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

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

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

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

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage 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 (1/2000è) 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 le Marché ;
- b. Un millième (1/1000è) 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 Marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B Pénalités particulières

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : Montant 5 000 (cinq mille) F CFA ;
- Remise tardive des assurances : Montant 5 000 (cinq mille) F CFA.;

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.⁷⁸

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

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

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

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

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

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

Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire de la Lettre Commande des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 36 : Régime fiscal et douanier

Le Marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le Marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2024, modifié et complété par l'ordonnance n° 2024/001 du 20 Juin 2024. et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent Marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS diverses

Article 37 : Timbres et enregistrement de la Lettre Commande

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.

Article 38 : Résiliation de la Lettre Commande

38.1 Le marché est résilié 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-contratant 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 ou le 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 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

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

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

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

Article 39 : Cas de force majeure

Aux fins de la présente Lettre Commande, la « force majeure » désigne certaines situations particulières

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.

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 présente Lettre Commande seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué

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

La présente Lettre Commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

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

Dimensions

		Solis Essentiel 900
Externes (enjoliveurs fermés)	Largeurs (mm)	1025
	Profondeur (mm)	820
	Hauteur (mm)	1421
Externes (enjoliveurs ouverts)	Largeurs (mm)	1215
	Profondeur (mm)	780
	Hauteur (mm)	1421
	Attention, les dimensions peuvent varier en fonction de sa configuration (charbon actif ou filtre HEPA à l'extraction, onduleur, système de bio-décontamination à l'H ₂ O ₂)	
Internes	Largeurs (mm)	980
	Profondeur (mm)	570
	Hauteur (mm)	650
Volume de travail utile	m ³	0,22
Plan de travail	Largeur (mm)	800
	Profondeur (mm)	440
Ouverture de la vitre de façade	Hauteur (mm)	200

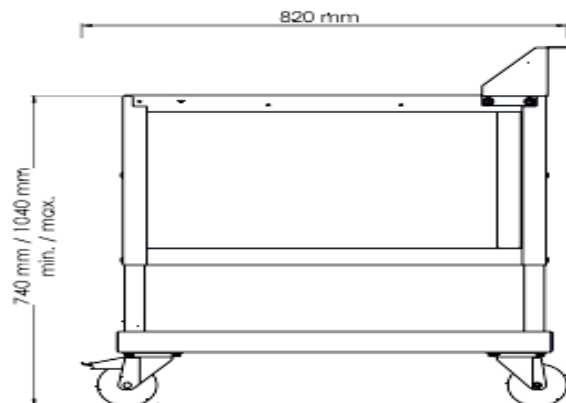
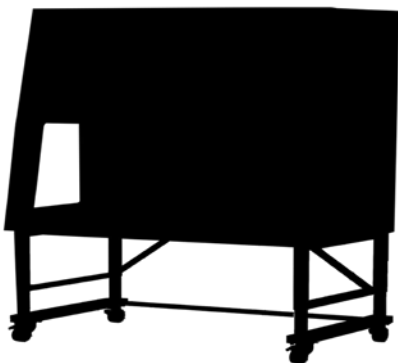
Caractéristiques techniques

Spec/Model	ELF1.04	ELF1.34	ELF1.64	ELF1.94
Internal Dimensions (WxDxH) mm	920×580×655	1220×580×655	1520×580×655	1820×580×655
External Dimensions (WxDxH) mm	1040x810x2100	1340×810×2100	1640×810×2100	1940×810×2100
Downflow Velocity	0.33m/s			
Inflow Velocity	0.53m/s			

Working Access Opening Height	200mm			
Opening MAX.	500mm			
HEPA Filter Typical Efficiency	99.995% @ 0.3um		≤4um	
Noise	<65dB			
Fluorescent Lamp Intensity	>900Lux			
UV Lamp	20W	30W	40W	40W
Voltage	220V/50Hz			
Power Consumption	1300VA	1400VA	1500VA	1600VA
Net Weight	225kg	1265kg	305kg	345kg
Shipping Weight	295kg	335kg	395kg	445kg
Shipping Dimensions (W×D×H) mm	1210×935×1870	1510×935×1810	11810×935×1810	2110×935×1810

Piètements avec roulettes

Piètement ajustable



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

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

AO N°06/AONO/CIRCB /CIPM/ 2026 DU 09 JUILLET 2026

POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE HOTTE BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU CIRCB
EN PROCEDURE D'URGENCE

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
	Hotte biologique			

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER DES SERVICES CONNEXES

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO
remise de l'offre]

Date : _____ *[insérer la date (jour, mois, année) de*

AO N°06/AONO/CIRCB /CIPM/ 2026 DU 09 JUILLET 2026

Variante N° : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est
proposée pour une variante]*

1	2	3	4	5	6
Article : hotte biologique	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire

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

Signature : *[Insérer la signature],*

Date : *[Insérer la date]*

PIECE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

AO N°06/AONO/CIRCB /CIPM/ 2026 DU 09 JUILLET 2026

POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE HOTTE BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU CIRCB
EN PROCEDURE D'URGENCE

n°	Description des fournitures	Unité	Qté	PU HTVA	Prix Total HTVA
Hotte biologique					
1			01		
2					
3					
Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc.)					
	Montant total HTVA				
	Montant TVA			Exonéré	
	Montant AIR				
	Montant TTC				
	Montant net à payer				

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

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

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

Date.....*[insérer la date]*

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

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

AO N°06/AONO/CIRCB /CIPM/ 2026 DU 09 JUILLET 2026

POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE HOTTE BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU
CIRCB

EN PROCEDURE D'URGENCE

N°	Désignations	Cout d'achat	QTE	Transport Local (2)	Cout de la comm ande	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7)= 3+4 +5+6
	Hotte biologique		01						

Nom du Soumissionnaire _____ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature _____ [insérer signature],

Date _____ [insérer la date]

PIECE N°9. MODELE DE MARCHE



CIRCB

**CENTRE INTERNATIONAL DE RÉFÉRENCE "CHANTAL BIYA"
POUR LA RECHERCHE SUR LA PRÉVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DU VIH/SIDA**

MARCHE N° ___/M /CIRCB/ CIPM /26 DU _____ PASSE AVEC . _____ APRES APPEL
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°06/AONO/CIRCB /CIPM/ 2026 DU 09 JUILLET 2026 POUR
LA FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE HOTTE BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU
CIRCB.

TITULAIRE DU MARCHÉ : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: __, Tel _____ Fax: _____ N°R.C: ____; N°Contribuable: _____
; RIB : _____

OBJET DU MARCHÉ : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

LIEU DE LIVRAISON : *[A indiquer]*

MONTANTS EN FCFA :

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

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

FINANCEMENT : *[Indiquer source de financement]*

IMPUTATION : *[A compléter]*

SOUSCRIT, _____ LE _____

SIGNE, _____ LE _____

NOTIFIE, _____ LE _____

ENREGISTRE, _____ LE _____

Entre:

La République du Cameroun, représentée par le Directeur Général du CIRCB,

ci- après désigné : "LE MAITRE D'OUVRAGE"

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

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

N°RCCCM Contribuable (NIU) : _____

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

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

ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

Titre II : Spécifications techniques (ST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif Estimatif(DQE)

PAGE N° _____ ET DERNIERE DU MARCHE N° ___/M /CIRCB/ CIPM /26 DU _____ PASSE
 AVEC _____ APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°06/AONO/CIRCB /CIPM/
 2026 DU 09 JUILLET 2026 POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE HOTTE
 BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU CIRCB

Avec _____,

Délai de livraison : _____ [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

Montant de la Lettre Commande : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

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

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

Le Maître d'Ouvrage

Ville, date

Enregistrement

PIECE N°10. MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Table des modèles

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexe n°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 5: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexen°6: Modèle du planning de livraison

Annexen°7Modèle 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 formateur proposé

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

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

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

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

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

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

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

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

Attendu que le Fournisseur..... , ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] Francs CFA, Nous..... [nom et adresse de l'organisme financier], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée «l'organisme financier», déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ; Ou si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution de la Lettre Commande par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité:

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à.....,

le.....

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

[Signature de l'organisme financier]

Annexe n°3:Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier:

Référence de la Caution :N°

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

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

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

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

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

Nous,.....

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier le.....

[signature de la banque]

Annexe n°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Organisme financier:.....

Référence du Cautionnement: N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage»

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou du prestataire],

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, 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 modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant De la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur main levée 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 l'organisme financier

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

Annexe n°5 : Modèle d'attestation pour autorisation du fabricant

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

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

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

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

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 6 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

A. Préciser la nature de l'activité

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

Annexe n°7 : Modèle liste personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attributions

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 DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adress

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

.....
.....

langue

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

.....
.....

Attestation :

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

.....

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

Annexe n°10 : Modèle déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, nationalité : domicile : fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National/International N°[indiquer la nature de la prestation]

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du prestataire

PIECE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

Appel d'Offres National Ouvert N°06/AONO/CIRCB /CIPM/ 2026 DU 09 juillet 2026

POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE HOTTE BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU CIRCB
EN PROCEDURE D'URGENCE

LE « SOUMISSIONNAIRE _____ »

A

MONSIEUR LE « DIRECTEUR GENERAL DU CIRCB »

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 à sa satisfaction ;

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

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

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

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître

d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, 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 commettons 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 commettons 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 promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons 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.

Signature

Nom _____

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

En date du _____

PIECE N°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

Appel d'Offres National Ouvert N°06/AONO/CIRCB /CIPM/ 2026 DU 09 juillet 2026

POUR LA FOURNITURE ET INSTALLATION D'UNE HOTTE BIOLOGIQUE DE LABORATOIRE AU CIRCB
EN PROCEDURE D'URGENCE

Le « SOUMISSIONNAIRE _____ »
A
MONSIEUR LEDIRECTEUR GENERAL DU CIRCB»

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.

Signature

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N°13 : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES



CIRCB

**CENTRE INTERNATIONAL DE RÉFÉRENCE "CHANTAL BIYA"
POUR LA RECHERCHE SUR LA PRÉVENTION ET LA PRISE EN CHARGE DU VIH/SIDA**

N°1263/26/N/CIRCB/DG/DAFC/BMA

Yaoundé, le 29 juin 2026

NOTE D'ETUDES PREALABLES

Objet : Projet de DAO pour l'acquisition d'une hotte biologique.

Le CIRCB est un établissement public à caractère hospitalier ayant pour mission la recherche multidisciplinaire sur le VIH/SIDA et la prise en charge des personnes vivant avec le VIH/SIDA. Créé en 2012, il a été réorganisé par le Décret n° 2018/507 du 20 septembre 2018.

Dans ses activités quotidiennes ci-dessus référencées, les chercheurs manipulent les échantillons et des réactifs biologiques potentiellement contagieux et toxiques pour l'environnement. L'acquisition d'une hotte biologique pour la biosécurité de l'environnement et le renforcement du plateau technique existant est nécessaire.

Dimensions de la Hotte

		Solis Essentiel 900
Externes (enjolveurs fermés)	Largeurs (mm)	1025
	Profondeur (mm)	820
	Hauteur (mm)	1421
Externes (enjolveurs ouverts)	Largeurs (mm)	1215
	Profondeur (mm)	780
	Hauteur (mm)	1421
	Attention, les dimensions peuvent varier en fonction de sa configuration (charbon actif ou filtre HEPA à l'extraction, onduleur, système de bio-décontamination à l'H ₂ O ₂)	
Internes	Largeurs (mm)	980
	Profondeur (mm)	570
	Hauteur (mm)	650
Volume de travail utile	m ³	0,22
	Largeur (mm)	800

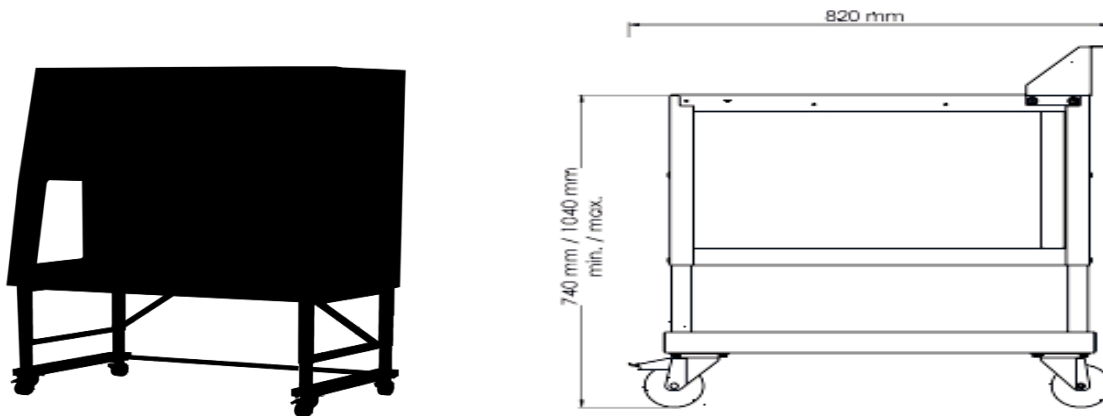
Plan de travail	Profondeur (mm)	440
Ouverture de la vitre de façade	Hauteur (mm)	200

Spécifications techniques

Internal Dimensions (WxDxH) mm	920×580×655	1220×580×655	1520×580×655	1820×580×655
External Dimensions (WxDxH) mm	1040×810×2100	1340×810×2100	1640×810×2100	1940×810×2100
Downflow Velocity	0.33m/s			
Inflow Velocity	0.53m/s			
Working Access Opening Height	200mm			
Opening MAX.	500mm			
HEPA Filter Typical	99.995% @ 0.3um			≤4um
Noise	<65dB			
Fluorescent Lamp Intensity	>900Lux			
UV Lamp	20W	30W	40W	40W
Voltage	220V/50Hz			
Power Consumption	1300VA	1400VA	1500VA	1600VA
Net Weight	225kg	1265kg	305kg	345kg
Shipping Weight	295kg	335kg	395kg	445kg
Shipping Dimensions (WxDxH) mm	1210×935×1870	1510×935×1810	11810×935×1810	2110×935×1810

Piètements avec roulettes

Piètement ajustable



A- BUT

Le rôle principal d'une hotte biologique dans un laboratoire de recherche est d'assurer la protection de l'opérateur, de l'échantillon et de l'environnement lors de la manipulation de substances biologiques potentiellement infectieuses ou dangereuses.

Plus précisément :

- Protection de l'opérateur contre l'exposition à des agents pathogènes, toxiques ou allergènes grâce à un flux d'air contrôlé et filtré.
- Protection des échantillons contre la contamination croisée extérieure, ce qui garantit la stérilité des manipulations biologiques.
- Protection de l'environnement par la filtration des particules et des aérosols biologiques avant rejet de l'air.

Les hottes biologiques sont indispensables pour travailler en sécurité avec des cultures cellulaires, des microorganismes, ou d'autres matériaux biologiques sensibles dans un cadre contrôlé.

B- RESULTATS ATTENDUS

Après utilisation d'une hotte biologique, les résultats escomptés sont les suivants :

- Sécurité accrue : protection efficace de l'utilisateur contre l'exposition aux agents biologiques dangereux ou contaminants.
- Maintien de la stérilité : échantillons et cultures préservés d'une contamination extérieure, garantissant la fiabilité des expérimentations.
- Protection de l'environnement de travail : réduction du risque de dissémination des agents biologiques dans le laboratoire.
- Qualité et reproductibilité des résultats expérimentaux : grâce à un environnement aseptique et contrôlé, les données obtenues sont plus fiables.
- Conformité aux normes de biosécurité : respect des bonnes pratiques et des réglementations en vigueur pour la manipulation de matériaux biologiques.

C- COUT ESTIMATIF

Le coût estimatif du projet est de 20 000 000 (vingt millions) francs CFA.

Le Directeur Général

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

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

BANQUES

1. ACCESS BANK CAMEROON, BP 60000 YAOUNDÉ;
2. AFRILAND FIRST BANK, B.P 6000 Yaoundé;
3. Banco National de Guinea Ecuatorial(BANGE), Yaoundé ;
4. BANQUE ATLANTIQUE (BACM), BP 2933 Douala ;
5. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME),12 962 Douala ;
6. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK), 660 Douala ;
7. BICEC, BP 1925 Douala ;
8. CITY BANK, BP 4571 Yaoundé ;
9. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON(CBC) BP 4004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-Bank), BP 30 388 Yaoundé ;
11. ECOBANK Cameroun, BP 582 Douala ;
12. LA RÉGIONALE BANK, BP 30145 YAOUNDÉ.
13. NATIONAL FINANCIAL CREDIT (NFC-Bank), 6578 Yaoundé;
14. SCB CAMEROUN, BP 300 Douala ;
15. Société Générale Cameroun(SGC) BP 4042 Douala ;
16. STANDARD CHARTERED BANK ;
17. UNION BANK OF CAMEROON(UBC), BP 15 569 Douala;
18. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), BP 2088 Douala;

COMPAGNIES D'ASSURANCE

1. ACTIVA ASSURANCES : B.P 12 970 Douala
2. EREA ASSURANCES : B.P 15 584 Douala
3. AFG Assurances S.A. : BP 3073 Douala
4. CHANAS ASSURANCES : B.P 109 Douala
5. CPA SA : B.P 54 Douala
6. LD Assurances S.A. BP 2 854 Douala
7. AFRI Insurances S.A. BP 5 373 Douala
8. NSIA ASSURANCE SA ; B.P 2759 Douala
9. PRO ASSUR ; B.P 5963 Douala
10. Belife Insurance General S.A. B.P 2 328 Douala
11. Royal Onyx Insurances Cie. B.P 12 230 Douala
12. SAAR ASSURANCE SA ; B.P 1011 Douala
13. Sanlam Allianz ASSURANCES Cameroun SA ; B.P 12 125 Douala
14. Zenithe Insurance S.A; B.P 1540 Douala

PIECE N°15. Procédure de soumission en ligne

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA
REPUBLIQUE

MINISTÈRE DES
MARCHES
PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE
REPUBLIC

MINISTRY OF
PUBLIC
CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100 000 (cent mille) FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.