

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES
AUPRES DU PROGRAMME ELARGI DE VACCINATION.

SPECIAL TENDERS BOARD OF EXPANDED
PROGRAMME ON IMMUNIZATION

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 001 /AONO/MINSANTE/SG/DSF/PEV/CSPM/2026 DU 10 2026
POUR LA PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000
REGISTRES DE VACCINATION.

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE : LE SECRETAIRE PERMANENT DU PROGRAMME ELARGI DE
VACCINATION

FINANCEMENT :

GAVI FPP

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

OCTOBRE 2026

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO).....
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....
Pièce N°5.	Cahier des Spécifications techniques (CST).....
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires.....
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix unitaires
Pièce N°9.	Modèle de Marché
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....
Pièce N°11.	Charte d'intégrité
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics
Pièce N°15.	Procès de soumission en ligne.....



PIÈCE N°1.

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

OCTOBRE 2026

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° ____ /AONO/MINSANTE/SG/DSF/PEV/CSPM/2026 DU ____ 2026

POUR LA PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE VACCINATION.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre du renforcement de la qualité des services de vaccination et la performance du PEV à travers la production et la mise à disposition des FOSA des utilitaires afin d'améliorer la traçabilité des actes vaccinaux, la qualité des données et le suivi des bénéficiaires, le Programme Elargi de Vaccination lance un Appel d'Offres en procédure d'urgence pour la production de 500 000 cartes de vaccination et 24 000 registres de vaccination.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres se présentent ainsi qu'il suit :

Désignation	Quantité à produire
Cartes de vaccination	500 000
Registres de vaccination	24 000

NB: joindre un échantillon physique de carte et un échantillon physique de registre dans l'offre sous peine de rejet.

3. Allotissement

L'ensemble des prestations du présent Appel d'Offres constitue un lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de cette opération est de cinquante-six millions deux cent mille (56 200 000) FCFA hors taxes, soit soixante-sept millions dix-huit mille cinq cents (67 018 500) Fcfa Toutes Taxes Comprises.

5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage Délégué pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de dix-huit (18) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de délivrance du BAT. Les cartes de vaccination et les registres de vaccination seront livrés à l'entrepôt de la Coordination Centrale du Programme Elargi de Vaccination à Yaoundé.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de concurrence aux entreprises spécialisées dans le domaine de l'imprimerie basées au Cameroun.

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par les Fonds GAVI FPP du PEV, pour la partie Hors Taxes et le Budget de l'Etat pour les taxes.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne. Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ____ 2026 à 13 heures. Une copie de sauvegarde de la soumission enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise à la Coordination Centrale du PEV (Unité de passation de marchés tel : 695 29 65 18) sous pli scellé avec l'indication claire et lisible «

OCTOBRE 2026

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 14 /AONO/MINSANTE/SG/DSF/PEV/CSPM/2026 DU 22/10/2026

POUR LA PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE VACCINATION.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre du renforcement de la qualité des services de vaccination et la performance du PEV à travers la production et la mise à disposition des FOSA des utilitaires afin d'améliorer la traçabilité des actes vaccinaux, la qualité des données et le suivi des bénéficiaires, le Programme Elargi de Vaccination lance un Appel d'Offres en procédure d'urgence pour la production de **500 000 cartes de vaccination** et **24 000 registres de vaccination**.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres se présentent ainsi qu'il suit :

Désignation	Quantité à produire
Cartes de vaccination	500 000
Registres de vaccination	24 000

NB: joindre un échantillon physique de carte et un échantillon physique de registre dans l'offre sous peine de rejet.

3. Allotissement

L'ensemble des prestations du présent Appel d'Offres constitue un lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de cette opération est de cinquante-six millions deux cent mille (56 200 000) FCFA hors taxes, soit soixante-sept millions dix-huit mille cinq cents (67 018 500) Fcfa Toutes Taxes Comprises.

5. Délai prévisionnel et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage Délégué pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de dix-huit (18) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de délivrance du BAT.

Les cartes de vaccination et les registres de vaccination seront livrés à l'entrepôt de la Coordination Centrale du Programme Elargi de Vaccination à Yaoundé.

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à égalité de concurrence aux entreprises spécialisées dans le domaine de l'imprimerie basées au Cameroun.

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par les **Fonds GAVI FPP** du PEV, pour la partie Hors Taxes et le Budget de l'Etat pour les taxes.

8. Mode de soumission

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

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **22/10/2026 à 13 heures**. Une copie de sauvegarde de la soumission enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise à la Coordination Centrale du PEV (Unité de passation de marchés tel : 693 29 63 18) sous pli scellé avec l'indication claire et lisible «

OCTOBRE 2026

copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Nb 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

9. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et dont le montant est d'un million (1 000 000) de FCFA.

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

N.B : Joindre le récépissé de consignation délivrée par la CDEC.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la **Coordination Centrale du Programme Elargi de Vaccination (Unité de Passation des Marchés)** sis à MESSA en face de l'Hôpital Central de Yaoundé, dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue aux jours et heures ouvrables à la **Coordination Centrale du Programme Elargi de Vaccination (Unité de Passation des Marchés)**, dès publication du présent avis contre versement d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) francs CFA, payable au Trésor Public. Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées.

12. Remise des offres

Les Offres rédigées en français ou en anglais seront exclusivement transmises par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 26 novembre 2026 à 13 Heures et devront porter la mention :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 64 /AONO/MINSANTE/SG/DSF/PEV/CSPM/2026 DU 27 octobre 2026

POUR LA PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE VACCINATION»

"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

13- Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission

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

14- Ouverture des plis

L'ouverture des dossiers administratifs, des offres techniques et financières se fera en un seul temps le ~~20 novembre~~ **2025** à partir de 14 heures précises, par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du PEV sis à Messa en face de l'Hôpital Central de Yaoundé.

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 et ayant une parfaite connaissance du dossier.

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

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

1. De l'absence et/ou la non-conformité de la caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main accompagnée du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis ;
2. De la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (exception faite de la caution de soumission) ;
3. Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
4. Du non-respect d'au moins 4 critères essentiels sur 6
5. Du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;
6. De l'absence de l'échantillon de carte et du registre dans l'offre ;
7. De l'absence des factures légalisées justifiant de la propriété du matériel d'imprimerie ou des contrats de location dudit matériel ;
8. De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
9. De l'absence d'une déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché antérieur au cours des trois (03) dernières années (2025, 2024 et 2023) ;
10. De l'absence de la lettre de soumission ;
11. De l'absence de la charte d'intégrité ;
12. De l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
13. De l'absence de la capacité financière d'un montant de vingt-trois millions (23 000 000) de FCFA délivrée par les établissements bancaires dont la liste est reprise à la pièce N° 14 du présent dossier de consultation.

15.2 Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

1. La présentation de l'offre ;
2. Les références du soumissionnaire ;
3. Le calendrier de livraison (planning de livraison) ;
4. La preuve d'acclimatation des conditions du marché ;
5. Le personnel qualifié pour exécuter la mission ;
6. De la conformité des fournitures aux critères mineurs des spécifications techniques du présent DAO

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- Durée de validité des offres

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

18- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la **Coordination Centrale du Programme Elargi de Vaccination (Unité de Passation des Marchés)** situé à Messa en face de l'Hôpital Central de Yaoundé Tél : 695 29 65 18 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

19- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1 517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 222 20 18 03 ou le Ministre de la Santé Publique au numéro : 222 22 10 21.

Yaoundé, le 15 octobre 2024
Le Secrétaire Permanent du PEV

Copies :

- ✓ MINMAP ;
- ✓ ARMP / UDM pour publication ;
- ✓ MINSANTE ;
- ✓ CSRM/PEV,
- ✓ CC/PEV pour affichage.



(Faint handwritten text below the signature)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace Work Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

NOTICE CALL FOR NATIONAL OPEN CALL FOR BIDS IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 004 /AONO/ MINSANTE/SG/DSF/PEV/CSFM/2026 OF 2026 of 29 / 11 / 2026
FOR THE PRODUCTION OF THE PRODUCTION OF 500,000 VACCINATION CARDS AND 24,000 VACCINATION
REGISTERS.

1. Purpose of the Tender

As part of strengthening the quality of vaccination services and the performance of the Expanded Programme on immunization (EPI), through the production and provision to health facilities of tools aimed at improving the traceability of vaccination acts, the quality of data, and the monitoring of beneficiaries, the Expanded Programme on Immunization is launching an emergency tender procedure for the production of 500,000 vaccination cards and 24,000 vaccination registers.

2. Nature of services

The services covered by this call for tenders are as follows:

Designation	Quantity to be produced
vaccination cards	500 000
Vaccination registers	24 000

Note: Please include a sample of each document in the bid; failure to do so may result in rejection

3. Tranches/Lotment

All the services in this call for tenders constitute a single lot.

4. Estimated cost

The estimated cost of this project is fifty-six million two hundred thousand (56 200 000) CFA francs excluding taxes, or sixty-seven million eighteen thousand five hundred (67 018 500) CFA francs including all taxes.

5. Estimated deadline(s) and place(s) of delivery

The maximum time allowed by the Contracting Authority for the delivery of the supplies subject to this call for tenders is eighteen (18) calendar days. This period runs from the date of issue of the OK to print.

Supplies will be delivered to the Central Coordination of EPI in Yaounde.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open on equal terms to companies based in Cameroon specialising in the printing industry.

7. Funding

The services covered by this call for tenders are financed by the GAVI FPP funds of EPI.

8. Mode of submission

The bidding method used for this consultation is online exclusively. A backup copy of the bids, recorded on a USB key, must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "Backup Copy" along with the tender references within the specified deadlines, at the **Central Coordination of EPI (Procurement Unit)** located at Messa opposite Central Hospital of Yaoundé Tél : 695 29 65 18

9. Bid bond

Each bidder must attach to its administrative documents a dated bid security, stamped and paid by hand issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue securities in the field of public contracts and listed in Exhibit 14 of the DAO and valid until thirty (30) days after the initial date of valid for up to thirty (30) days beyond the initial validity date of the bids, with a value of one million (1,000,000) CFA francs.

The absence and/or non-conformity of the tender guarantee issued by a first-rate bank or financial institution of the first category authorized by the Ministry in charge of Finance to issue guarantees in the context of public contracts, will result in outright rejection of the offer. A bid guarantee produced but not related to the consultation in question is considered as absent. The tender bond presented by a bidder during the opening session is inadmissible.

N.B: Enclosed is the receipt for the deposit issued by the CDEC.

10. Consultation of Tender File

The physical file may be consulted free of charge during business hours at the Procurement Unit of EPI located opposite of Central Hospital of Yaoundé at Messa, as soon as this notice is published. It can also be accessed online on the COLEPS platform at <http://www.publics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.arpmp.cm).

11. Acquisition of tender file

The hard copy of the bidding documents may be obtained during business hours at the Central Coordination of EPI (Procurement Unit) located at Messa opposite face de l'Hôpital Central de Yaoundé Tél : 695 29 65 18, upon publication of this notice, upon payment of a non-refundable fee of fifty thousand (50,000) CFA francs payable to the Public Treasury. It is also possible to obtain the electronic version of the tender by free download at the above addresses.

12. Submission of bids

Each offer written in French or English, must be sent at the online on the COLEPS platform at <http://www.publics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.arpmp.cm), no later than 23rd November 2026 at 13:00 a.m., marked with the words:

"NATIONAL CALL FOR TENDERS OPEN IN EMERGENCY PROCEDURE"

**N° 04 /AONO/ MINSANTE/SG/DSF/PEV/CSPM/2026 OF 23-November 2026
FOR THE PRODUCTION OF THE PRODUCTION OF 500,000 VACCINATION CARDS AND 24,000 VACCINATION
REGISTERS**

"To be opened only in the examination session"

13. Admissibility of bids

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

The project owner will not accept :

- Envelopes bearing indications of the tenderers' identity,
- Envelopes received after the deadline for submission.
- Applications without any indication of the identity of the tenderer;
- Envelopes that do not comply with the method of submission.:

Any offer that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence or non-conformity of the bid security issued by a body or financial institution of the first category approved by the Minister in charge of finance to issue securities in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the tender documents will result in the outright rejection of the tender without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

14. Opening of bids

The opening of administrative files, technical and financial offers will take place in a single step on 26 November 2026 from 2.00 pm precise, by the Special Procurement Commission of the Expanded Program on Immunization, located at Central Coordination of EPI.

Only tenderer s may attend this opening session or be represented by a single person of their choice, who shall be duly authorized even in the case of a group of undertakings and who is fully familiar with the file.

Under penalty of rejection, the documents of the administrative file required must be produced in originals or copies certified by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Rules of the Tender. They must be less than three (03) months from the original date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the notice of invitation to tender.

In the event that a piece of the administrative file is missing or non conforming when opening the packages after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

15. Evaluation criteria

There are two types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential criteria

15.1 Eliminary criteria

This includes:

1. The absence and/or non-compliance of the bid bond, which must be dated, stamped, and hand-signed accompanied by the receipt issued by the Deposit and Conciliation Fund (CDEC) at the time of bid opening;
2. Failure to submit, within 48 hours after the opening of bids, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of bid opening (except for the bid bond);
3. False statements, fraudulent practices, or falsification of documents;
4. Failure to meet at least 4 out of 6 essential criteria;
5. Failure to comply with any of the major technical specifications indicated in the technical specifications for supplies in this Request for Proposals (RFP);
6. Absence of samples in the offer;
7. Absence of certified invoices proving ownership of the printing equipment or lease agreements;
8. Absence of a quantified unit price in the Financial Proposal;
9. Failure to provide a sworn statement certifying that the contractor has not abandoned any market in the last three (3) years (2025, 2024 and 2023) ;
10. Failure to provide the letter of submission;
11. Failure to provide the integrity charter;
12. Failure to provide the social and environmental commitment statement;
13. Absence of financial capacity in the amount of twenty-three millions (23,000,000) CFA francs.

15.2 Essential criteria

The essential criteria for the qualification of tenderers will relate to:

1. The bid proposal;
2. The bidder's references;
3. The delivery schedule (timeline and delivery schedule);
4. Proof of acceptance of the contract terms;
5. Qualified personnel to carry out the assignment;
6. Conformity to meet the minor criteria

16. Award of contract

The project owner will award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest.

17. Duration of validity of bids

Tenderers remain bound by their tenders for sixty (60) days from the initial deadline for submission of tenders.

18. Further information

Additional information can be obtained during working hours from Procurement Unit of EPI located opposite of Central Hospital of Yaoundé at Messa tel 695 29 65 18 or online at COLEPS at <http://www.publicmarches.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, upon publication of this notice.

19. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP on 222 20 18 03 or the project owner on 222 2210 21.

Yaoundé, The 29th October 2026

The Permanent Secretary of EPI

Copies:

- ✓ MINMAP ;
- ✓ ARMP/JDM for publication;
- ✓ MINSANTE;
- ✓ CSPM/PEV;
- ✓ CC PEV for posting.

PIÈCE N° 2. RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités.....	14
Article 1.	Objet de la consultation.....	14
Article 2.	Financement.....	14
Article 3.	Principes éthiques.....	14
Article 4.	Candidats admis à concourir.....	15
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables.....	16
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	16
Article 7.	Visite du site des prestations.....	17
B.	Dossier d'Appel d'Offres.....	17
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	17
Article 9.	Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	18
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	19
C.	Préparation des offres.....	19
Article 11.	Frais de soumission.....	19
Article 12.	Langue de l'offre.....	20
Article 13.	Documents constituant l'offre.....	20
Article 14.	Montant de l'offre.....	21
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement.....	22
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire.....	22
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures.....	23
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures.....	23
Article 19.	Validité des offres.....	24
Article 20.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres.....	24
Article 21.	Cautionnement de soumission.....	25
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre.....	25
D.	Dépôt des offres.....	25
Article 23.	Cachetage et marquage des offres.....	25
Article 23.	Date et heure limite de dépôt des offres.....	25
Article 24.	Offres hors délai.....	27

Article 25.	Modification, substitution et retrait des offres	28
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	28
Article 26.	Ouverture des plis et recours.....	28
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure.....	29
Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....	30
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres.....	30
Article 30.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	31
Article 31.	Correction des erreurs.....	31
Article 32.	Conversion en une seule monnaie	31
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres.....	32
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	32
II.	Attribution du Marché.....	32
Article 35.	Appel d'offres	32
Article 36.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	33
Article 37.	Notification de l'attribution du marché.....	33
Article 38.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	33
Article 39.	Signature du marché.....	34
Article 40.	Cautionnement définitif.....	34

A. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

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 ou sur le marché international] 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) Définit, 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 colusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) 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. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;
 - iii. Est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
 - 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 leur sont attribuées au titre

de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les 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 déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;
- c. Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

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, 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.

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

Article 7- Visite du site des prestations

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

7.2. Le Maître d'Ouvrage 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.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, cours 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 prestations et/ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

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 quantifiables 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 Cahier des Spécifications techniques 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. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. Le cadre du planning d'exécution ;
 - i. 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 la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
 - Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif 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 établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances 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 au dit 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 avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par 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 et 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 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 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.

us les documents attestant que le soumissionnaire :

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 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 17 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, renseignées 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 cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b.5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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 Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront 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 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

13.3. 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 7.1 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.

14.2 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.

14.3. 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 de l'article 29 du RGAO.

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

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

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

14.4. 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.

14.5. 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 RPAO.

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

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 lieux et dates 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 ; ou
- 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 scannées sont également acceptables) et seront signés par le 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 administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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.

24.1. 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.

24.1. 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 les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

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

26.2. Pour les soumissions en ligne,

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

26.2. 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.

26.3. 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 autorisée 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.

26.4. 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.

26.5. 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.

26.6. 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 sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

26.7. À 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.

26.8. 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.

26.9. 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 27- Caractère confidentiel de la procédure

27.1. 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.

27.2. 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.

27.3. 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 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître D'Ouvrage Délégué

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

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

28.5. 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 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

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

29.2. 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.

29.3. 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.

29.4. 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.

29.5. 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 30-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 31--Correction des erreurs

31.1. 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.

31.2. 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.

31.3. 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 32-Conversion en une seule monnaie

32.1. 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.

32.2. 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 33-Evaluation et Comparaison des offres

33.1. 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.

33.2. 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.

33.3. 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.

33.4. 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.

33.5 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.

33.6 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 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

34.1 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.

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

34.3 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%).

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 35 Attribution

35.1. 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.

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

35.3-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

35.4 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 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

36.1. 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.

36.2 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.

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché

37.1 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.

37.2 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 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours

38.1 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.

38.2 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.

38.3 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.

38.4. 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.

38.5. 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.

38.6 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 39 Signature du marché

39.1. 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.

39.2. 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.

39.3. 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.

39.4. 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. 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 40 Cautionnement définitif

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

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

40.3. 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.

40.4. 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.

PIÈCE N°3.

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux fournitures et services quantifiables faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO.

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	A. GENERALITES - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°___/AONO/MINSANTE/SG/DSF/PEV/CSPM/2026 DU ___2026 POUR LA PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE VACCINATION. Définition des prestations PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE VACCINATION NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et la consistance des prestations.
1.2.	Le délai maximal de livraison est de dix-huit (18) jours calendaires. Ce délai court à compter de la date de délivrance du BAT.
1.4	Nom, Objet de la prestation : PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE VACCINATION La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2.1.	Source de financement : Les prestations, objet présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds GAVI FPP
4	L'appel d'offres est ouvert

5.1.	Aucune fourniture, à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après. non applicable
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 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 l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et la caution de soumission prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentées par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : non applicable
7.3	Aux fins de la visite du site des fournitures et /ou des Services quantifiables, à organiser au plus [date à insérer, le cas échéant] après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant [à indiquer] : Non applicable - BP : [à insérer] - Tél : [à insérer] - Fax : [à insérer] - Email : [à insérer]
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'Unité de Passation des Marchés du Programme Elargi de Vaccination, Rue Henri Dunant face Hôpital Central Messa ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
C- PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « le Français »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : ➤ Volume 1 : un dossier administratif ➤ Volume 2 : une offre technique ➤ Volume 3 : une offre financière Les trois volumes devront être placés dans une enveloppe scellée : Le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après
13.1	A-Volume 1 : Pièces administratives Elles comprendront notamment : - a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ; - b). L'accord de groupement spécifiant le mandataire le cas échéant ; - c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ;

- d). L'attestation de conformité fiscale 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 ;
- e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du siège de l'entreprise ;
- f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
- g) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de Cinquante mille (50 000) francs CFA payables au Trésor Public.
- h) La caution de soumission, datée, timbrée et acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant d'un million (1 000 000) et d'une durée de validité de 120 jours au-delà de la date limite fixée pour le dépôt des offres, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ;

N.B : Joindre le récépissé de consignation délivrée par la CDEC du même montant que la caution de soumission

i) 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 ;

j). Une attestation pour soumission timbrée 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 ;

k) l'attestation d'immatriculation timbrée ;

l) le plan de localisation timbré, daté et signé sur l'honneur et une attestation de localisation du site de production daté et signée sur l'honneur ;

m) Une Copie du registre de commerce du crédit mobilier établie et délivrée par le greffe de la juridiction compétente ;

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

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

B-Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

b1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :

b.1.1 Références du soumissionnaire

a). La liste d'au moins deux (02) marchés réalisés d'un montant cumulé d'au moins trente-cinq millions (35 000 000) F CFA, (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des trois dernières années (2025, 2024, 2023). Cette liste doit être fournie avec les noms des administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.

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

- b). Copies des premières et dernières pages du contrat enregistré ;
- c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage.

NB : il n'existe pas de modèle requis pour les références du soumissionnaire. Par conséquent il appartiendra à chaque soumissionnaire de concevoir un modèle qui devra obligatoirement mentionner toutes les informations attendues.

b.1.2. Personnel

Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des prestations selon le modèle annexé au DAO (au moins un infographe de niveau Baccalauréat avec deux années d'expérience, une assistance de direction de niveau Bac + 2 avec deux années d'expérience)

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

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;

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

b.1.3 Matériels d'imprimerie à mobiliser

Une liste du matériel nécessaire à l'exécution (machines d'imprimerie) à savoir :

- GTO 46 ;
- Platine A4 ;
- Insoleuse ;
- Massicot Wholenberg ;
- Lamineuse A2 ;
- Kors grise spiraleuse ;
- Encolleuse.

b.2. Proposition technique

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

- Un échantillon de carte et un échantillon de registre (NB les échantillons devront être déposés en pièces physiques à l'unité de passation des marchés du PEV sous enveloppe scellée portant les indications du présent appel d'offres) ;
- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;

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

Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de 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 souscrira les formulaires :

- La charte d'intégrité datée et signée ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

b.5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques

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

b.6 La capacité financière d'un montant de vingt-trois millions (23 000 000) FCFA ;

b.7 La déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché antérieur au cours des trois (03) dernières années ;

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra :

c.1. La soumission proprement dite, en original 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 ;

c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

c.4. Le cadre du Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
14.3	Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.2	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale
19.1	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
21.1	Le Montant de la caution de soumission s'élève à un million (1 000 000) FCFA
22.2	Le soumissionnaire devra fournir une offre en copie originale
D- DEPOT DES OFFRES	
22.2	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement en ligne.



22.2

Soumission hors ligne (non)

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **exclusivement en ligne**. Chaque offre (pièces administratives, offre technique et financière) rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.coleps.ci> ou <http://www.coleps.ci> au plus tard le ____ 2026 à 13 Heures et devront porter la mention:

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° ____ /AONO/MINSANTE/SG/DSF/PEV/CSPM/2026 DU ____ 2026
POUR LA PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE
VACCINATION »**

"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

L'ouverture des dossiers administratifs, des offres techniques et financières se fera en un seul temps le ____ 2026 à partir de 14 heures précises, par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du PEV siégeant à Yaoundé en face de l'Hôpital Central.

27.

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 et ayant une bonne connaissance des offres.

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

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

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,
- L'absence et/ou la conformité de la caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main d'un montant d'un million (1 000 000) de F. CFA délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est

considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;

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

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

a). Critères éliminatoires

Il s'agit de :

1. De l'absence et/ou la non-conformité de la caution de soumission d'un montant d'un million (1 000 000) FCFA datée, timbrée et acquittée à la main, accompagnée du récépissé de la CDEC, à l'ouverture des plis ;
2. De la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté la caution de soumission) ;
3. Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
4. Du non-respect d'au moins 4 critères essentiels sur 6 ;
5. Du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO ;
6. De l'absence d'échantillon de carte de vaccination et de registre de vaccination dans l'offre ;
7. De l'absence des factures légalisées justifiant de la propriété du matériel d'imprimerie ou des contrats de location
8. De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
9. De l'absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon de marche durant les trois (03) dernières années ;
10. De l'absence de la lettre de soumission ;
11. De l'absence de la charte d'intégrité ;
12. De l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
13. De l'absence de la capacité financière d'un montant de vingt-trois millions (23 000 000) FCFA.

b) Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

1. La présentation de l'offre ;
2. Les références du soumissionnaire ;
3. Le calendrier de livraison ;
4. La preuve d'acceptation des conditions du marché ;
5. Le personnel qualifié pour exécuter la mission ;
6. Conformité à au moins cinquante pour cent (50 %) des critères mineurs.

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 de l'évaluation détaillée (voir la grille d'évaluation)

32.1

La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : **le Franc CFA**

F. Attribution du Marché

35.1

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 remises proposées le cas échéant.

35.2

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot (NON APPLICABLE)

35.2

Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots. (NON APPLICABLE)

G- Cautionnement définitif

40.2	Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises 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.
3.	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. (iii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. 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.

GRILLE D'EVALUATION

Critères éliminatoires				
N°	Rubriques	oui	non	observations
1	Absence et/ou non-conformité de la caution de soumission d'un montant d'un million (1 000 000) FCFA datée, timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis et délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, accompagné du récépissé de consignation de la CDEC			
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)			
3	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché antérieur au cours des trois dernières années (2025, 2024 et 2023).			
4	Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO avec la marque (*)			
	Pour la carte de vaccination *-Format fini : A4 — (210 × 297 mm) *-Support : Papier cartonné / carte bristol *-grammage minimum : 250 g/m², résistant à la manipulation répétée *-Impression : Quadrichromie (4 couleurs) recto/verso, conformément au modèle fourni par le PEV			
	Pour le registre de vaccination *Format A4 fermé et A3 ouvert			

	*Couverture : impression couleur en quadrichromie format A4			
	*Couverture en couleur bleu sur bristol 250g (1ère et dernière page de couverture)			
	*Feuilles intérieures sur papier blanc grammage papier intérieur 80 grammes format A4			
	*Reliure avec 2 agrafes – piqué à cheval			
	*Document de 201 pages numérotées recto/verso			
5	L'absence des factures légalisées justifiant de la propriété du matériel d'imprimerie ou des contrats de location dudit matériel.			
6	L'absence d'un échantillon de chaque carte de vaccination et d'un échantillon de registre dans l'offre			
7	L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière			
8	L'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché antérieur au cours des trois (03) dernières années (2025, 2024, 2023)			
9	L'absence de la lettre de soumission			
10	L'absence de la charte d'intégrité datée et signée			
11	L'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales			
12	Non-respect d'au moins 4 critères essentiels sur 6			
13	L'absence de la capacité financière d'un montant de vingt-trois millions (23 000 000) FCFA			

Nombre de Oui obtenu sur 13

Conclusion

Critères essentiels

Rubriques			observations	
1	Expérience du soumissionnaire			
	Joindre une copie du contrat/marché enregistré (1ère page et page de signature) assortie du procès-verbal de réception ou une attestation de bonne exécution ou une attestation de service fait.	oui	non	
	Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel dans le domaine de l'imprimerie, au moins deux (02) marchés au cours des trois (03) dernières années 2025, 2024, 2023 d'un montant cumulé de trente-cinq millions (35 000 000) de FCFA au moins.			
	Sous-total Expérience du soumissionnaire validé si 1/1 « OUI »			
2	Personnel :			
	Justifié par les pièces conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite de dépôt des offres	oui	non	
	Assistante de direction de niveau BAC + 2 avec deux années d'expérience (copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois mois, CV signé et daté, attestation de disponibilité du personnel)			
	Infographe de niveau BAC avec deux années d'expérience (copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois mois, CV signé et daté, attestation de disponibilité du personnel)			
	Sous-total Personnel validé si 2/2 « OUI »	OUI/NON		
3	Preuves d'Acceptation des conditions du Marché	oui	Non	
	CCAP paraphé sur chaque page, signé, cacheté et daté sur la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé »			
	Descriptif des fournitures paraphé sur chaque page, daté, signé cacheté sur la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé »			
	Sous-total Preuves d'Acceptation des conditions du Marché validé si 2/2 « OUI »			

	Présentation de l'offre (sommaire, intercalaire en couleur et reliure)	oui	/Non
	existence d'un sommaire général		
4	Pièces séparées par un intercalaire de couleur autre que le blanc		
	Pièces présentées dans l'ordre du DAO		
	Sous-total Présentation de l'offre validé si 3/3 « OUI »	oui/non	
	Calendrier et planning de livraison : Produire sur la base des dates réalistes et cohérentes le planning et le calendrier de livraison fournitures	oui	non
5	Planning de livraison ≤ 18 jours		
	Calendrier de livraison cohérent		
	Sous-total Calendrier et planning de livraison validé si 2/2 « OUI »	Oui/Non	
6	Conformité à au moins cinquante pour cent (50 %) des critères mineurs indiqués dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO (les critères mineurs sont ceux non précédés de l'indication *)	oui	non
	Pour la carte de vaccination -Imposition / impression : 4 cartes par planche A4 (2 x 2), -Finition : Non pelliculée sur le modèle validé, un pelliculage / vernis de protection		
	Pour les registres de vaccination -1ère couverture : les armoiries et les logos partenaires -Couvertures avec vernis de protection		
	NOTE TECHNIQUE (nombre de Oui obtenu sur 6)		
	CONCLUSION		

PIÈCE N°4.

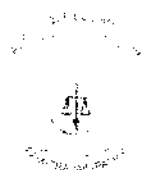
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIÈRES (CCAP)

OCTOBRE 2020



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

MARCHE N° _____ /M/MINSANTE/SG/HC5-FMP/CNLS/CSPM/26 DU _____
PASSE AVEC _____ APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
D'URGENCE N° _____ /AONO/MINSANTE/SG/DSF/PEV/CSPM/2026 DU _____ 2026
POUR LA PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE
VACCINATION

MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE: LE SECRETAIRE PERMANENT DU PEV.

TITULAIRE DU MARCHE :

BP : , Tél :
RCCM N° - N° contribuable
Compte Bancaire n°

OBJET : POUR LA PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE
VACCINATION

LIEUX DE LIVRAISON : Coordination Centrale du PEV à Yaoundé

MONTANT EN FCFA

Désignation	En chiffres	En lettres
Montant H.T		
T.V.A (19,25%)		
I.R (5,5% ou 2,2%)		
Montant TTC		
Net à percevoir		

DELAI DE LIVRAISON : Dix-huit (18 jours) à compter de la date de délivrance du BAT.

FINANCEMENT : Fonds GAVI FPP (pour la partie hors taxes) et Budget de l'Etat pour les taxes

SOUSCRIT LE :

SIGNE LE :

NOTIFIE LE :

ENREGISTRE LE :

ENTRE :
OCTOBRE 2026

Le Gouvernement de la République du Cameroun représenté par **LE SECRETAIRE PERMANENT DU PEV**

Ci - après désigné :

"LE MAITRE D'OUVRAGE" D'UNE PART

ET

La société , BP : , Tél : , contribuable N° , RCCM N° , Compte Bancaire n° ,
ouvert à

Représenté par son **Directeur Général**,

Ci-après désigné :

"Le Cocontractant de l'Administration"

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TITRE II : CHARTE D'INTEGRITE

TITRE III : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES
SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.

TITRE IV : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

TITRE V : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE VI : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
TABLE DES MATIERES

Chapitre I : Généralités	6
Article 1 : Objet du marché	6
Article 2 : Procédure de Passation du Marché	6
Article 3 : Définitions et attributions	6
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	6
Article 5 : Normes	6
Article 6 : Pièces constitutives du Marché	6
Article 7 : Textes généraux applicables	7
Article 8 : Communication	7
Article 9 : Ordres de service	8
Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur	8
Chapitre II : Clauses Financières	8
Article 11 : Garanties et cautions	8
Article 12 : Montant du marché	8
Article 13 : Lieu et mode de paiement	8
Article 14 : Variation des prix	9
Article 15 : Formules de révision des prix	9
Article 16 : Formules d'actualisation des prix	9
Article 17 : Avances	9
Article 18 : Paiement	9
Article 19 : Intérêts moratoires	9
Article 20 : Pénalités de retard	9
Article 21 : Régime fiscal et douanier	9
Article 22 : Timbres et enregistrement des Marches	9
Chapitre III : Exécution des Prestations	10



Article 23 : Brevet	10
Article 24 : Lieu et délais de livraison	10
Article 25 : Rôles et responsabilités du fournisseur	10
Article 26 : Transport et assurances	10
Article 27 : Essais et Services Connexes	10
Article 28 : Service Après vente et consommables	10
Chapitre IV : De la réception	10
Article 29 : Documents à fournir avant la réception technique	10
Article 30 : Réception provisoire	11
Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire	11
Article 32 : Délai de garantie	11
Article 33 : Réception définitive.	11
Chapitre V : Dispositions diverses.	11
Article 34 : Résiliation du marché	11
Article 35 : Cas de force majeure	12
Article 36 : Différends et litiges	12
Article 37 : Edition et diffusion du présent marché	12
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché	12

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet la production de 500 000 cartes de vaccination et 24 000 registres de vaccination.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé Après Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N° /AONO/ MINSANTE/SG/DSF/PEV/CSPM/2026 du

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage Délégué est : le Secrétaire Permanent du PEV. Il veille à la conservation des originaux des documents du Marché et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de Service du marché est : Le chef de Section Planification Suivi et Evaluation du PEV. Il veille au respect des clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est : Le Chef d'Unité de Gestion des Données et du Knowledge Management du PEV. Il assure le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du Marché
- Le Cocontractant de l'Administration est : **BP**

3.2. Nantissement

- L'Autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnement est : Secrétaire Permanent du PEV ;
- L'organisme chargé du paiement est : La Section Administration Finance du PEV ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : Le Chef d'Unité de Passation des Marchés du PEV

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le Cocontractant de l'Administration s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après sa signature, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

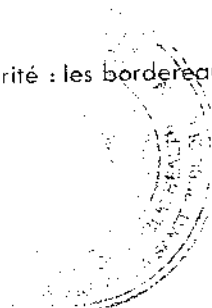
Les fournitures livrées en exécution du présent Marché seront conformes aux normes fixées dans le CCTP et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

Article 6 : Pièces constitutives du Marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Cocontractant de l'Administration et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST) ou le CCTP ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux

OCTOBRE 2026



- des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fourniture mis en vigueur par arrêté n° 033 du 13 février 2007 ;
 7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du Marché.

Article 7 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux suivants :

- Accord de subvention GAVI pour le PEV ;
- 1. La loi n° 2025-012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
- 2. Le décret n° 2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- 3. Le décret n° 2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- 4. La loi n° 2018/011 du 11 Août 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- 5. La loi n° 2018/012 du 11 Août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
- 6. Le décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 7. Le décret n° 2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques ;
- 8. Le décret n° 2013/093 du 03 avril 2013 portant organisation du Ministère de la Santé Publique ;
- 9. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 10. Le décret n° 2013/066 du 28 février 2013 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers ;
- 11. Le décret n° 2012/076 du 02 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n° 2001/048 du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 12. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- 13. L'arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ;
- 14. L'arrêté N° 333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
- 15. L'arrêté n° 000002/A/MINMAP du 12 janvier 2026 portant création d'une Commission Spéciale de Passation des Marchés Publics auprès du Programme Elargi de Vaccination ;
- 16. La circulaire n° 00001/PP/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 17. La circulaire n° 001 du 23 octobre 2024 relative à la préparation du budget de l'Etat pour l'exercice 2025 ;
- 18. La circulaire n° 0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
- 19. La lettre-circulaire n° 000014/C/MINMAP du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- 20. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- 21. La lettre n° 000004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 relative à la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires ;
- Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- Autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 8 : Communication

8.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Cocontractant de l'Administration est le destinataire ; BP ; Tél :
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie du chef-lieu de la Région dont relèvent les prestations.
- b. Dans le cas où le maître d'ouvrage est le destinataire : Monsieur Le Secrétaire Permanent du Programme Elargi de Vaccination sis à Yaoundé Messa face Hôpital Central
Avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

OCTOBRE 2026

Article 17 : Avances (NON APPLICABLE)

Article 18 : Paiement

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, la facture qu'il aura approuvée. Le Chef de Service du marché dispose d'un délai de 15 jours maximum pour procéder à la signature de ladite facture et sa transmission auprès du comptable chargé du paiement.

18.1. Conditions de paiement .

A la fin de la prestation, seul le décompte Hors TVA sera réglé au cocontractant de l'Administration. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre du PEV.

Le montant HTVA diminué du montant de l'AIR sera payé au Cocontractant de l'Administration et le montant dû au titre de l'AIR sera versé au Trésor Public.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics.

Article 20 : Pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses pénalités de retard.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

Le présent Marché sera régi par le Régime Fiscal et Douanier en vigueur au Cameroun

Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 23 : Brevet

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

Article 24 : Lieux et délai de livraison

24.1. Les lieux de livraison : **Coordination Centrale du PEV sis en face de l'Hôpital Central de Yaoundé.**

24.2. Le délai de livraison des fournitures objet du présent Marché est de : **dix-huit (18) jours.**

24.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations et de délivrance du **Bon à Tirer (BAT)** au Cocontractant de l'Administration par le **Chef de Section Planification, Suivi Evaluation (PSE)** du PEV.

Article 25 : Rôles et responsabilités du Cocontractant de l'Administration

Le Cocontractant de l'Administration a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans le Descriptif de la Fourniture, sous le contrôle de l'ingénieur et ce conformément au présent Marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 26 : Transport et assurances

26.1. Emballage pour le transport

Le Cocontractant de l'Administration 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 de l'Administration doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

26.2. Assurance

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

Article 27 : Essais et services connexes (NON APPLICABLE)

Article 28 : Service après-vente et consommables (NON APPLICABLE)

Chapitre IV : De la réception

Article 29 : Documents à fournir avant la réception

Le Cocontractant de l'Administration devra, dans un délai de cinq (5) jours au moins avant la réception transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ;
- Bon à Tirer délivré par le Chef de Service du Marché au Cocontractant de l'Administration ;
- Bordereaux de livraisons des cartes de vaccination contre la Rougeole Rubéole à la CC PEV.

Article 30 : Réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Président : Le Maître d'Ouvrage Délégué ou son Représentant.
2. Rapporteur : L'Ingénieur du Marché ;
3. Membres :
 - le Chef de Service du Marché
 - Le Chef Section Administration et Finances du PEV
 - Le Chef d'Unité de passation des marchés du PEV
 - le Comptable-Matières du PEV
4. Observateurs : Le Représentant MINMAP
5. Invité : le Cocontractant de l'Administration.

Le Cocontractant de l'Administration est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (5) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister.

Sur la base du bordereau de livraison des cartes de vaccination et des registres, les opérations de réception

OCTOBRE 2026

RECEU
LE 01 OCT 2026
A 10 H 00

comprendront des vérifications qualitatives et quantitatives, conformément au bordereau de livraison. La commission, après examen dudit bordereau, procédera le cas échéant à la réception et dressera un procès-verbal de réception.

Article 31 : Documents à fournir après réception provisoire (NON APPLICABLE)

Article 32 : Délai de garantie (NON APPLICABLE)

Article 33 : Réception définitive (Non Applicable)

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Résiliation du Marché

Le Présent Marché pourrait être résilié suivant les dispositions du Code des Marchés.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 35 : Cas de force majeure

Les cas de force majeure comprennent des effets des catastrophes naturelles ou tout autre événement extérieur que le Cocontractant de l'Administration ne pouvait raisonnablement ni prévoir, ni éviter et dont les circonstances sont susceptibles de dégager sa responsabilité.

En cas de force majeure, le Cocontractant de l'Administration ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit le PSV. Ce dernier devra apprécier l'opportunité et la gravité de l'événement.

Article 36 : Différends et litiges

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 37 : Edition et diffusion du présent Marché

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

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

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

TITRE II TERMES DE REFERENCE

Objet : POUR LA PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE VACCINATION.

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La qualité des services de vaccination repose en grande partie sur la disponibilité et l'utilisation adéquate des outils de collecte, de suivi et de gestion logistique au niveau des formations sanitaires (FOSA). Parmi ces outils figurent notamment les registres de vaccination, les outils de pointage et les registres de gestion des stocks, ainsi que les cartes de vaccination remises aux bénéficiaires.

Cependant, les FOSA sont souvent confrontées à des insuffisances en outils standards, entraînant des difficultés dans l'enregistrement systématique des actes vaccinaux, le suivi des enfants et des cibles, ainsi que dans la gestion des vaccins et consommables. L'absence ou la rupture de ces supports peut affecter la qualité des données, la traçabilité des interventions et la continuité des soins.

Les cartes de vaccination, en particulier, constituent un élément clé du suivi individuel, permettant aux parents et aux prestataires de vérifier l'historique vaccinal et d'assurer le respect du calendrier vaccinal. Leur indisponibilité peut contribuer aux abandons et aux occasions manquées de vaccination.

De même, les registres de vaccination et de gestion des stocks sont indispensables pour :

- assurer une documentation fiable des actes de vaccination ;
- produire des données de qualité pour le système d'information sanitaire (DHIS2) ;
- suivre les mouvements et la disponibilité des vaccins ;
- améliorer la planification et la gestion des activités de vaccination.

Dans ce contexte, la production et la mise à disposition annuelle de 24 000 registres (vaccination, pointage, gestion de stock) et de 500 000 cartes de vaccination visent à renforcer la performance du PEV en améliorant la qualité des données, la continuité des services et la gestion logistique au niveau des FOSA.

I. OBJECTIF GENERAL

L'objectif général est de renforcer la qualité des services de vaccination et la performance du PEV à travers la production et la mise à disposition des FOSA des utilitaires afin d'améliorer la traçabilité des actes vaccinaux, la qualité des données et le suivi des bénéficiaires.

II. OBJECTIFS SPECIFIQUES

Il s'agira plus spécifiquement de :

1. Assurer la disponibilité continue des outils de collecte de données (registres de vaccination, de pointage et de gestion des stocks) dans toutes les FOSA.
2. Améliorer la qualité de l'enregistrement des actes de vaccination et la traçabilité des bénéficiaires.
3. Renforcer le suivi individuel des enfants et autres cibles vaccinales à travers la disponibilité des cartes de vaccination.
4. Optimiser la gestion des stocks de vaccins et consommables au niveau des formations sanitaires.
5. Améliorer la qualité des données rapportées dans le DHIS2

III. TRAVAIL A FAIRE

La mission du prestataire consistera à :

- Produire 500 000 cartes de vaccination et 24 000 registres de vaccination.
- Conditionner (empaqueter) les cartes et registres par Région selon la répartition qui sera fournie par le MOD.

IV. METHODOLOGIE DE TRAVAIL

Pour atteindre les objectifs visés plus haut, la démarche à adopter est la suivante :

OCTOBRE 2026



- Après signature de la lettre de marché, obtenir du PEV les versions validées de la carte et du registre de vaccination en version;
- Produire des spécimens de carte et registre et les soumettre au PEV pour validation et obtention du BAT ;
- Lancer la production des quantités demandées ;
- Procéder à l'emballage des cartes et registres de vaccination produits selon la répartition sus visée ;
- Déposer au PEV les quantités définies selon la répartition ci-dessus indiquée.

V. DUREE DU TRAVAIL

La durée maximale d'exécution du marché de production des cartes est de dix-huit (18) jours à compter de la date de signature de l'ordre de service.

VI. SPECIFICATIONS TECHNIQUES DES CARTES DE VACCINATION ET REGISTRES DE VACCINATION

Les Cartes et registres de vaccination à produire devront être conformes aux spécifications techniques contenues dans le tableau suivant :

Désignation	Description détaillée de l'article	Quantité	Lieu de livraison
Cartes de vaccinations registres de vaccination	Pour la carte de vaccination *-Format fini : A4 -- (210 x 297 mm) massicotage individuel au format fini, sans bavures *-Support : Papier cartonné / carte bristol *-grammage minimum : 250 g/m² résistant à la manipulation répétée *-Impression : Quadrichromie (4 couleurs) recto/verso, conformément au modèle fourni par le PEV -Finition : Non pelliculée sur le modèle validé ; un pelliculage/vernis de protection Pour le registre de vaccination *Format A4 fermé et A3 ouvert *Couverture : impression couleur en quadrichromie - format A4 *Couverture en couleur bleu sur bristol 250g (1ère et dernière page de couverture) *Feuilles intérieures sur papier blanc grammage papier intérieur, 80 grammes format A4 *Reliure avec 2 agrafes – piqué à cheval 1ère couverture : les armoiries et les logos partenaires Couvertures avec vernis de protection *Document de 201 pages numérotées recto/verso	24 000 Registres et 500 000 cartes de vaccination	Entrepôt de la Coordination Centrale du PEV à Yaoundé

VII. RESULTATS ATTENDUS

Il est attendu du prestataire les résultats suivants :

- 500 000 cartes de vaccination et 24 000 registres de vaccination produits
- 500 000 cartes de vaccination et 24 000 registres de vaccination produits, conditionnés (emballés) et déposés à la Coordination Centrale du PEV selon la répartition indiquée.

TITRE III : CHARTRE D'INTEGRITE

Intitulé du Marché : **PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE VACCINATION**
 L'entreprise « » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

A

Monsieur le « Maître d'Ouvrage »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant 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 ou encore ou de l'Accord-cadre ;
 - 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 ou encore ou de l'Accord-cadre ;
 - 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 ou encore de l'Accord-cadre ;
 - 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 chargée 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 chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 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 ou encore de l'Accord-cadre :
 - 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 ou encore de l'Accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, 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 ou de l'Accord-cadre :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinées 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.

OCTOBRE 2026

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

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

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

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou encore ou de l'Accord-cadre 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 ou de l'Accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

6 Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom :

Signature :

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

En date du :

TITRE IV : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

Intitulé du Marché : PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE VACCINATION.

L'entreprise « » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

A

Monsieur le « Maître d'Ouvrage »

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

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

Nom :

Signature :

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

En date du :

OCTOBRE 2026



TITRE VI : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	Unité	Prix unitaire HT en chiffres	Prix unitaire HT en lettres
1	Production des cartes de vaccination	U		
2	Production des registres de vaccination	U		

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
1	Production des cartes de vaccination			
2	Production des registres de vaccination			
		Total HT		
		TVA (19,25%)		
		IR (5,5% ou 2,2%)		
		Montant TTC		
		Net à percevoir		

PAGE N°..... ET DERNIÈRE DU MARCHÉ N°...../M/MINSANTE/SG/DSF/PEV/CSPM/2026
 DU PASSE AVEC APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN
 PROCEDURE D'URGENCE N°...../AONO/MINSANTE/SG/DSF/PEV/CSPM/2026 DU POUR LA
 PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE VACCINATION.

MAÎTRE D'OUVRAGE : LE SECRÉTAIRE PERMANENT

TITULAIRE DU MARCHÉ :

BP : , Tél :
 N° contribuable :

OBJET DU MARCHÉ : PRODUCTION DE 500 000 CARTES DE VACCINATION ET 24 000 REGISTRES DE VACCINATION

MONTANTS EN F CFA:

Désignation	En chiffres	En lettres
Montant H.T		
T.V.A (19,25%)		
I.R (5,5% ou 2,2%)		
Montant TTC		
Net à percevoir		

DELAI D'EXECUTION : () jours.

LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION

YAOUNDÉ, LE.....

SIGNE PAR LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

YAOUNDÉ, LE.....

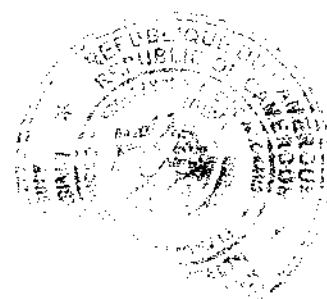
ENREGISTREMENT



No. Désignation des	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms, le cas échant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
				Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire (à indiquer par le Soumissionnaire)
PRODUCTION DES CARTES DE VACCINATION	U	5 00 000		10 jours	18 jours	
PRODUCTION DES REGISTRES DE VACCINATION	U	24 000		10 jours	18 jours	

OCTOBRE 2025

PIÈCE N°6.

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES
PRIX FORFAITAIRES

1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES

N°	Désignations	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffre
1	PRODUCTION DES CARTES DE VACCINATION			
2	PRODUCTION DES REGISTRES DE VACCINATION			

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

Signature [Insérer la signature],

Date..... [Insérer la date]

PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	Unité	Quantité	pU	Montant
1	PRODUCTION DES CARTES DE VACCINATION				
2	PRODUCTION DES REGISTRES DE VACCINATION	U			
	Montant HTVA	U			
	TVA (19,25 %)				
	AIR (2,2 % ou 5,5%)				
	Montant TTC				
	Montant net à percevoir				

Octobre 2016

PIÈCE N°8.

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignations	Coût d'achat (1)	Transport Local (2)	Coût de la commande (3) = 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marg es (6)	Prix unitaire en chiffres (7) = 3+4 + 5+6
1	PRODUCTION DES CARTES VACCINATION							
2	PRODUCTION DES REGISTRES VACCINATION							

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

PIÈCE N°9.

MODELE DE MARCHE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix—Travail—Patrie

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

[Indicate the Contracting Authority]

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° _____ / M ou LC / MO ou MOD / PEV / CSPM / 26 _____

Passé après Appel d'Offres _____ (national ouvert)

n° _____ / AO _____ (NO, NR, IO ou IR) / MO ou MOD / CNLS / CSPM / 26 _____ du _____

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué : _____ [indiquer son adresse complète]

TITULAIRE DU MARCHE : _____ [indiquer le titulaire

et son adresse complète] B.P. : _____ ; Tel : _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C. : _____, N° Contribuable (NIU) : _____, RID : _____

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

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

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

MONTANTS EN FCFA :

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

FINANCEMENT : _____ [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : _____ [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre:

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

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

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

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

N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

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

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur

Général ou son représentant, dénommé

ci-après « le prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières

Titre II : Charte d'intégrité

Titre III : Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

Titre IV : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre V : Bordereau des Prix Unitaires

Titre VI : Devis Quantitatif et Estimatif



Page n° ____ et Dernière du Marché ou Lettre-Commande N° ____ /M ou LC/MO ou MOD/CFM/CCCM-AG/20 ____ Passé après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres] avec ____ pour la fourniture de ____.

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

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

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

Lu et accepté par le Cocontractant

Ville, date

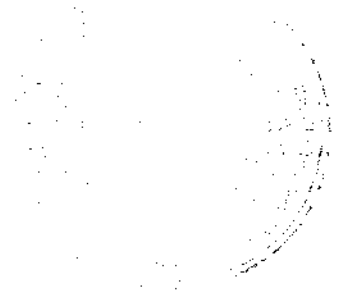
Autorité contractante

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

Ville, date

Enregistrement

PIÈCE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE
 SOUMISSIONNAIRE



Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Le Soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'appel d'offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 31 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le cocontractant ou le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du Cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre, / Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué. Dès l'appel dudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.



TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2: Modèle de lettre de soumission
- Annexe n° 3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n° 5: Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie
- Annexe n° 6: Modèle du planning de livraison
- Annexe n° 7: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
- Annexe n° 8 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
- Annexe n° 9: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
- Annexe n° 10: Modèle de CV du personnel
- Annexe n° 11: Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission
- Annexe n° 12: Modèle de fiche d'information relatif au matériel essentiel

ANNEXE N°1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse].

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National 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 soumissionnaire



ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

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

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

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

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de
pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

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

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

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



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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

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

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]

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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux

commerciaux seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____
[Signature de l'Organisme financier]

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

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

Octobre 2026

ANNEXE N° 7: MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Specialisation	Poste	Annee d'Expérience	Attributions

**ANNEXE N°6 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES
D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES (non applicable)**

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

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

ANNEXE N°9 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXE N° 10 - MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat

Nationalité :

Affiliation à des

associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

.....

Connaissances informatiques .

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
Langues :

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

.....
Attestation :

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

.....
 Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....
 Nom du représentant habilité

ANNEXE III DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

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

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

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

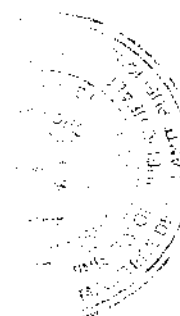
d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

**ANNEXE N° 12 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU
MATERIEL ESSENTIEL**

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

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

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou toute preuve de propriété ou location le cas échéant.



PIÈCE N°11.CHARTE D'INTEGRITE**Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) Avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 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 ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) S'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos Sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) Actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant

légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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 prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, 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 ou de l'accord-cadre :

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

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

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

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour

une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre 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 ou de l'accord cadre 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° 12.

ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUSMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlements 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

Note relative aux études préalables

Conformément au Code des Marchés Publics le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, doit, avant d'engager la procédure de Passation des Marchés ou de saisir la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de dossiers d'appel d'offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du dossier d'appel d'offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe¹ accompagné des justificatifs desdites études.

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date;

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

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

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

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

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

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

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

N°	I- BANQUES
1.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)
2.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT(BICEC)
3.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB)
4.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC)
5.	AFRILAND FIRST BANK (AFB)
6.	BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM)
7.	ECOBANK CAMEROON (EBC)
8.	CITIBANK CAMEROON
9.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
10.	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC)
11.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
12.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)
13.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)
14.	BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
15.	BANCE BANK Cameroun (BANCE CMR)
16.	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK)
17.	ACCESS BANK CAMEROON
18.	LA REGIONALE BANK
19.	BANK OF AFRICA CAMEROON
II- COMPAGNIES D'ASSURANCES	
20.	ACTIVA ASSURANCES S.A.
21.	CHANAS ASSURANCES S.A.
22.	ZENITHE INSURANCE S.A.
23.	AREA ASSURANCE S.A.
24.	AFG ASSURANCES S.A.
25.	Belife INSURANCE General S.A.
26.	CPA S.A.
27.	NSIA ASSURANCES S.A.
28.	PRO ASSUR S.A.
29.	SAAR S.A.
30.	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN S.A.
31.	ROYAL ONYX INSURANCE COMPAGNIE S.A.
32.	AFRI Insurance S.A.
33.	LD Assurance S.A.

PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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.mmap.cm/procurements> ou <https://www.publicprocures.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 www.antic.cm/procurements dans la rubrique « Demande de Certificat (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 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 <https://www.commerceoperationnel.cm/coleps/> 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.mmap.cm/procurements> ou <https://www.publicprocures.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.

