

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

PAIX – TRAVAIL - PATRIE

REPUBLIC OF CAMEROON

PEACE-WORK-FATHERLAND

[MAITRE D'OUVRAGE OU MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE]

[Insérer dénomination]

[COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES]

[Insérer dénomination]

Dossier d'Appel d'Offres *[National ou International] [Ouvert ou Restreint] N°*
/MO ou MOD/CPM/ (CIPM ou CSPM ou CRPM ou CDPM) *[insérer Exercice budgétaire] du*
[insérer Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres]

Pour *[insérer dénomination de l'objet de l'Appel d'Offres]*

FINANCEMENT :

IMPUTATION :

EXERCICE

**DAO-TYPE FOURNITURES DES EQUIPEMENTS, DU MATERIEL, DES PRODUITS
PHARMACEUTIQUES ET CONSOMMABLES MEDICAUX**

[Insérer mois et année]

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics
BPU : Bordereau des Prix Unitaires
DQE : Devis Quantitatif et Estimatif
MINMAP : Ministère des Marchés Publics
MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué
SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires
CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés
CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics
CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics
DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres
DAO : Dossier d'Appels d'Offres

PREFACE

Le présent Dossier Type d'Appel d'Offres est élaboré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) et mis en vigueur par l'Autorité Chargée des Marchés Publics à l'intention des Maîtres d'Ouvrage et Maîtres d'Ouvrage Délégués, pour la passation **des marchés de fournitures des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux** par Appel d'Offres National/International.

Il comprend :

- Pièce n°0: Lettre d'invitation à soumissionner [valable en cas de recours à la procédure d'Appel d'Offres Restreint] ;
- Pièce n° 1 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) rédigé en français et en anglais;
- Pièce n° 2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) qui comprend les clauses types à ne pas modifier ;
- Pièce n° 3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) contenant les dispositions de la pièce n°2 qui doivent être complétées ou précisées dans le cadre de l'appel d'offres concerné ;
- Pièce n° 4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui traite de l'exécution du marché et des paiements y afférents ;
- Pièce n°5 : Le Descriptif de la fourniture comprenant les spécifications techniques;
- Pièce n°6 : Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires;
- Pièce n°7 : Le cadre du détail quantitatif et estimatif ;
- Pièce n° 8 : Le cadre du sous-détail des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix forfaitaires;
- Pièce n°9 : Le modèle de marché ;
- Pièce n°10 : Les modèles ou formulaires types à utiliser par les soumissionnaires ;
- Pièce n°11 : La Charte d'Intégrité ;
- Pièce n°12 : La Déclaration d'engagement social et environnemental ;
- 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;

Pièce n°14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre en charge des finances et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué).

Pièce n°15 Procédure de soumission en ligne

IN.B : Ce document de facilitation, élaboré par l'ARMP et mis en vigueur par l'Autorité chargée des Marchés Publics, doit être considéré comme un canevas ayant pour but d'aider les Maîtres d'Ouvrages et Maîtres d'Ouvrage Délégués à élaborer leurs dossiers d'appels d'offres.

Pour sa bonne utilisation, il est impératif de se référer aux notes d'informations, de bas de page et aux exemples qui y sont contenus. Il est disponible au siège de l'ARMP et dans ses Centres Régionaux].

Après insertion des détails spécifiques aux emplacements indiqués et suppression des dispositions alternatives non appropriées, le document peut être utilisé, une fois que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est assuré de l'absence de toute contradiction ou de conflit entre clauses.

Les instructions générales qui suivent doivent par ailleurs être respectées par les utilisateurs de ce document:

- a. Les **informations particulières, comme** le nom du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et l'adresse pour le retrait du Dossier d'Appel d'Offres (DAO), doivent être renseignées dans l'Avis d'Appel d'Offres et dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Le document final ne doit pas comporter de vide ou de dispositions alternatives;
- b. Les notes de bas de page ou en italique insérées dans l'Avis d'Appel d'Offres, le RPAO, le CCAP, le Calendrier de Livraison, le Bordereau des Prix, le Détail Estimatif représentent des instructions ou guides à suivre par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Elles ne doivent plus apparaître dans le document final ;
- c. Les notes de bas de page insérées dans les formulaires inclus dans la Pièce n°10 devant être remplis par le soumissionnaire, sont à conserver, car elles contiennent des instructions à l'intention de ce dernier;

- d. Les critères de qualification des candidats et d'analyse des offres ainsi que les diverses méthodes d'évaluation présentées dans le RGAO doivent faire l'objet d'un examen approfondi en vue de ne retenir dans le RPAO que ceux applicables à la consultation considérée.*

- e. Il est important de rappeler que les dossiers d'appels d'offres relatifs à certains travaux spécifiques priment sur le présent document s'ils sont élaborés et mis en vigueur conformément à la réglementation en vigueur*

Table des matières

PIECE N°0.	<i>Lettre d'invitation à soumissionner</i>	7
PIECE N°1.	<i>Avis d'Appel d'Offres (AAO)</i>	11
PIECE N°2.	<i>Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</i>	28
PIECE N°3.	<i>Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)</i>	63
PIECE N°4.	<i>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</i>	91
PIECE N°5.	<i>Descriptif de la Fourniture</i>	Erreur ! Signet non défini.
PIECE N°6.	<i>Cadre du bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires</i>	133
PIECE N°7.	<i>Cadre du détail quantitatif et estimatif</i>	139
PIECE N°8.	<i>Cadre du sous-détail des prix unitaires</i>	142
PIECE N°9.	<i>Modèle de Marché</i>	145
PIECE N°10.	<i>Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire</i>	150
PIECE N°11.	<i>Charte d'intégrité</i>	216
PIECE N°12.	<i>Engagement social et environnemental</i>	221
Pièce n°1 :	<i>Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables</i>	225
PIECE N°13.	<i>Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</i>	228
PIECE N°14.	<i>Grille d'évaluation</i>	230

PIECE N°0. LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Note relative à la pré qualification des candidats, le cas échéant

Une procédure de pré qualification peut être menée pour la fourniture d'équipements spécifiques de grande importance ou complexes, de matériels devant être fabriqués sur commande, y compris les produits pharmaceutiques, en vue du lancement d'un appel d'offres restreint.

Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu de lancer un appel à manifestation d'intérêt, conformément au modèle élaboré par l'ARMP et mis en vigueur par l'Autorité Chargée des Marchés Publics, afin de pré qualifier les candidats devant soumissionner pour l'appel d'offres concerné.

La pré qualification conduite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué aboutit à une liste restreinte devant servir de base au lancement de la consultation.

Parallèlement à la publication de cette liste, des lettres d'invitation à soumissionner sont envoyées aux candidats retenus et la version finale du dossier d'appel d'offres est mise à leur disposition sous forme physique et/ou numérique pour ceux qui en font la demande.

Toutefois, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage délégué peut être exempté **par l'Autorité chargée des Marchés Publics de la procédure de pré qualification dans les cas prévus à l'article 78 (3) du code des marchés publics notamment, lorsque :**

- *le chronogramme de passation des marchés élaboré conformément à la réglementation en vigueur montre que les délais de procédures ne permettent pas de respecter les dates prévisionnelles de démarrage ou d'achèvement des prestations./-*
- *l'appel d'offres restreint s'adresse à des prestataires retenus dans le cadre de la catégorisation, le cas échéant.*

LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER¹

[Valable pour les Appels d'Offres Restreints]

Date:

A: *[nom et adresse du candidat pré qualifié]*

Référence : *[indiquer l'objet du projet et la source de financement]*

Madame/Monsieur,

1. J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré qualifié(e) pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis(e) à soumissionner **pour le(s) lot(s) suivant(s)** (*à préciser*).

2. Vous pouvez soumissionner pour [un, plusieurs ou tous les lots le cas échéant]² pour lesquels vous avez été pré-qualifié(e).

3. Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du MO/MOD, et le cas échéant à **[indiquer l'adresse et l'emplacement exacts]** et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP : <http://www.amp.cm> ou sur tout autre moyen de communication électronique fixé par le Maître d'Ouvrage (à préciser).

4. La soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement d'un montant non remboursable de **[insérer le montant en francs CFA]** ⁽³⁾ au Service suivant *[indiquer le service concerné, sa localisation et son adresse complète]*.

5. Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un cautionnement de soumission de **[montant en francs CFA]** ⁽⁴⁾ et doivent être remises à **[indiquer l'adresse et l'emplacement exacts]** au plus tard à **[heure]** le **[date]** en version physique et le cas échéant en version électronique à travers la plateforme COLEPS **ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage (à préciser)**.

6. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ⁽⁵⁾.

7. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

¹ Cette pièce n'est pas exigée en cas d'appel d'offres ouvert

² A préciser par le Maître d'ouvrage

³ Arrêté fixant les frais d'achat du DAO

⁴ Arrêté fixant montant du cautionnement de soumission

⁵ Délai d'une heure maximum après l'heure limite de remise des offres

N°		Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses
1.			
2.			

8. Les candidats de la liste restreinte **[peuvent ou ne peuvent pas]**⁶ s'associer en groupement.

9. Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après **[à préciser]** et dans un délai maximum de **[nombre]** jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une offre.

Veuillez agréer, **Madame/Monsieur**, l'assurance de ma considération distinguée./-

[Lieu et date de signature]

[Signature, nom et cachet (du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué)]

Copies

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné le cas échéant
- Président CPM concernée
- Président CCCM, le cas échéant
- Affichage chrono.

⁶A préciser par le Maître d'ouvrage

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

Note relative à l'Avis d'Appel d'Offres

L'Avis d'Appel d'Offres, rédigé en français et en anglais, fournit les renseignements dont les soumissionnaires potentiels ont besoin pour consulter ou décider d'acquérir le Dossier d'Appel d'Offres(DAO), en vue de présenter une offre le cas échéant. Il rappelle les critères d'évaluation des offres.

S'agissant d'un document récapitulatif, ses informations doivent concorder avec celles fournies par les autres pièces du Dossier d'Appel d'Offres et, en particulier, le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres et la grille d'évaluation.

Note on the Tender Notice

The tender notice in drafted English and French shall furnish information needed by the potential candidates to decide whether to acquire or consult the Tender File (TF) to eventually make an offer. Besides, it shall indicate especially criteria for the evaluation of bids.

As it is a summary document, the information contained therein shall be in accordance with that of the rest of the Tender File and in particular with the information featuring in the Special Regulations of the Invitation to Tender and the evaluation grid.

Avis d'Appel d'Offres (National ou International)[Ouvert ou Restreint]n°...../[AONO, AONR / MO ou MOD /CPM compétente (CIPM ou CSPM ou CRPM ou CDPM) CCCM-AG [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres] pour [Objet de l'Appel d'Offres]

Financement:.....

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de [contexte à préciser], le [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] [A préciser] lance un Appel d'Offres [Type d'appel d'offres] [Objet de l'appel d'offres].

[Préciser en cas d'Appel d'Offres Restreint que : «Le présent appel d'offres fait suite à l'appel à manifestation d'intérêt N°..... du..... Publié le..... dans.....

2. Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente consultation comprennent : **des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux** [description succincte de la fourniture des équipements, [transport, manutention(locale), mise en service et la réception selon le cas et à préciser par le Maître d'Ouvrage ou le maître d'Ouvrage Délégué...]. Il s'agit notamment :

- Equipements (liste des équipements à fournir) à préciser par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Matériel (liste du matériel à fournir) à préciser par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;
- Produits pharmaceutiques (liste des produits pharmaceutiques à fournir) à préciser par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;
- Consommables médicaux (liste des consommables) à préciser par le Maître d'Ouvrage. ou le Maître d'Ouvrage Délégué et les **services connexes** [installation, formation et maintenance initiale....]

3- Tranches /Allotissement

Le présent appel d'offres comporte [Préciser le nombre de lot]. Les fournitures y afférentes s'exécuteront en [préciser nombre de tranches le cas échéant]

4 Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de [en cas de tranches et/ou d'allotissement indiquer ce coût prévisionnel pour chacune des tranches et pour chaque lot].

5. Délais prévisionnels et lieu de livraison

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de [Indiquer le délai prévisionnel par lot le cas échéant] mois calendaire à livrer[indiquer le lieu de livraison]. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

lots]. Les fournitures y afférentes s'exécuteront en [préciser le nombre de tranches le cas échéant].

6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à [préciser le cas échéant, la qualité des prestataires concernés] ou est restreinte à [préciser la liste des candidats pré qualifiés] ou des entreprises retenues dans le cadre d'une catégorisation].

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par..... [Source de financement] de l'exercice sur la ligne d'imputation budgétaire n°.....

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est [Indiquer l'un des trois modes de soumission ci-après : en ligne, hors ligne, en ligne et hors ligne.

Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes, un soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission , acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à [indiquer le montant forfaitaire en FCFA pour chaque lot le cas échéant ; il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises (TTC) du marché conformément à l'arrêté en vigueur] et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme

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

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier **physique** peut être consulté gratuitement dans les services du MO / MOD aux heures ouvrables à [Lieu de consultation du DAO (service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail)] dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté **en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses** <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique fixé par le maître d'ouvrage (à préciser).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au [Lieu de retrait du DAO (service, numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail)] dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de francs CFA [En chiffres et en lettres] (7), payable à [Lieu de paiement au Trésor Public pour les Administrations publiques et dans le Compte spécial CAS- ARMP pour les autres Maîtres d'Ouvrage, sauf dérogation expresse].

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

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, le dossier administratif, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir [Lieu d'enregistrement des offres], au plus tard le [Date limite de réception des offres] à [Heure limite] et devra porter la mention :

Avis d'Appel d'Offres National ou International [[Ouvert ou Restreint] N°/
[Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] /CPM compétente (CIPM ou CSPM ou CRPM
ou CDPM) CCCM-AG
[Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres]
Pour [Objet de l'Appel d'Offres]
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"

⁷Arrêté fixant les frais d'achat du DAO

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS *ou toute autre moyen de communication électronique* officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le [date limite de réception des offres] à [Heure limite]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des offres

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

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

copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

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

séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un ou deux temps [A préciser]. ()

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques [et/ou] financières [administrative, technique et financière si ouverture en un temps, administrative et technique uniquement si ouverture en deux temps] aura lieu le [à préciser] à [à préciser] heures par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans la salle de [à préciser] sise à..... [à préciser].

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

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

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

[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].

15. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont de deux (02) types : les critères éliminatoires et les critères essentiels⁸. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel

15.1 Critères éliminatoires :

(Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation.)

Il s'agit notamment :

- de l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis;
- de la non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
- du non-respect d'au moins X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur Y (Y renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;
- de l'absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagné de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;[le cas échéant]
- de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant, le cas échéant ;
- du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- du non-respect de X % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- de l'absence ou non-conformité des échantillons requis, le cas échéant ;
- de l'absence du certificat de produit pharmaceutique conforme aux recommandations de l'OMS pour chaque article proposé;
- de l'absence d'autorisation d'exercice (délivrée par les autorités en charge de la santé publique) en qualité de fabricant ou de distributeur des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine, le cas échéant ;
- du défaut de présentation d'Autorisation de Mise sur le Marché (AMM) dans le pays d'origine du fabricant ou du Certificat de libre vente, le cas échéant ;
- absence d'Autorisation de Mise sur le marché (AMM) au Cameroun ou de dérogation spéciale d'importation, le cas échéant ;
- Absence du Certificat d'Homologation ou de l'Attestation de dépôt de la demande d'homologation
- de l'absence de Certificat de Bonne pratique de Fabrication / Distribution, le cas échéant ;

⁸Ces critères ont pour objet d'apprécier la conformité aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres, des pièces administratives, de l'offre technique et de la proposition financière en vue de l'attribution du marché

- de l'absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé;
- de l'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé;
- de l'absence de la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures
- de l'absence de Questionnaire d'Identification et d'Information sur les fabricants de Produits Pharmaceutiques, le cas échéant
- *de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;*
- de l'absence du certificat de catégorisation, le cas échéant ;
- de l'absence du certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, le cas échéant
- *absence de l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années*

NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés lors de l'élaboration des DAO.

Pour ceux qui soumissionnent en ligne :

- du non-respect du format de fichiers des offres ;
- de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

15.2. Critères essentiels

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

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

- présentation de l'offre ;
- références du soumissionnaire
- capacité financière
- existence d'un Dossier d'Etablissement ou « Site Master File » (SMF) pour les fabricants ;
- certificat ISO (à préciser par le Maître d'Ouvrage) ;
- document de Suivi de lots des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine ;
- *matériel à mobiliser, le cas échéant;*
- *personnel, le cas échéant;*
- le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique)
- planning et délai de livraison ;
- preuves d'acceptation des conditions du marché ;
- période de garantie.

[Indiquer les principaux critères de qualification qui montrent que le soumissionnaire dispose des capacités techniques et des

ressources requises pour mener à bien l'exécution du marché. Ces critères seront détaillés à l'article 6.1 du RPAO]

[Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non)]. [Le système de notation des offres par attribution des points ne s'appliquera qu'en cas de fourniture complexe ou de grande envergure].

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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. [Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit préciser dans le RPAO les conditions à remplir pour être attributaire].

17. Nombre maximum de lots :

Un candidat peut soumissionner pour un ou plusieurs lots, mais ne peut être attributaire de plus de _____ lots.

[Au cas où un soumissionnaire serait le moins disant pour plus de _____ lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lui attribuera les _____ lots selon les conditions précisées dans le RPAO]

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant [indiquer la durée entre 60 et 90 jours] à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail] ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou dans le site de l'ARMP <http://www.armp.cm> ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

[Lieu et date de signature

[Signature, nom et cachet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Copies:

- MINMAP
- ARMP
- Président CPM concernée
- Service des Marchés (SIGAMP) ;
- Présidents de CCCM, le cas échéant ;
- Affichage.

[Open or Restricted] (National or international) Invitation to tender
No...../ [ONIT, RNIT OIIT, RIIT] / PO or DPO [Type of Board: ITB or RTB or DTB or STB] CCCB-AG
Financial year] of [Date of signature of the Tender Notice]
for [Subject of the Invitation to Tender]

1. Subject of Invitation to Tender

Within the framework of *[context to be specified]*, the *[Project Owner or Delegated Project Owner]* *[to be specified]* hereby launches an invitation to tender *[type of invitation to tender]* *[subject of invitation to tender]*.
[Specify in case of Restricted Invitation to Tender that "this invitation to tender is as a result of Call for Expression of Interest No. _____ of _____ published on _____ in _____.]

2. Nature of services

The services covered by this consultation comprise: **medical equipment and material, pharmaceutical products and medical consumables** *[brief description of the supply of equipment]*, *[transport, handling (local), commissioning and acceptance as the case may be and to be specified by the Project Owner or the Delegated Project Owner, as appropriate]*

They include:

- Equipment (list of equipment to be supplied) to be specified by the Project Owner or the Delegated Project Owner;
- Material (list of material to be supplied) to be specified by the Project Owner or the Delegated Project Owner;
- Pharmaceutical products (list of pharmaceutical products to be supplied) to be specified by the Project Owner or the Delegated Project Owner;
- Medical consumables (list of consumables) to be specified by the Project Owner or the Delegated Project Owner; and **the ancillary services** *[installation, training and initial maintenance...]*

3. Tranches / Allotment

This invitation to tender comprises *[specify the number of lots]*. The related supplies shall be carried out in *[specify the number of tranches if applicable]*

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation after preliminary studies shall be *[in case of tranches and/or lots, specify the estimated cost for each tranche and for each lot]*

5. Estimated deadline(s) and place of delivery

The maximum deadline provided for by the Project Owner or the Delegated Project Owner for the delivery of the supplies subject of this invitation to tender is *[indicate the estimated deadline per lot if applicable]* in terms of calendar month for delivery *[Indicate the place of delivery]*.

This period runs from the date of notification of the administrative order to commence the services.

The related services shall be executed in *[specify the number of tranches if applicable]*

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to *[specify, if applicable, the requirements to meet by the bidders concerned]* or is restricted to *[specify the list of the pre-qualified candidates]* or the selected enterprises within the context of a categorisation].

7. Financing

The services subject of this invitation to tender shall be financed by [funding source] of financial year(s), budget head No. _____ .

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is [specify one of the three submission methods below: online, offline, online and offline]

However, where both options are available, a bidder may not use both online and offline methods.

9. Bid bond

Each bidder shall include in his administrative documents, a hand -endorsed bid bond issued by a first-rate banking institution authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance and whose list is found in document No. 14 of the Tender File, of an amount of [specify the fixed sum in CFA francs for each lot, if need be. It is at most equal to 2 % of the estimated amount, all taxes inclusive, of the contract in accordance with the Order in force] and valid up to thirty (30) days beyond the initial date of validity of bids. Failure to produce a bid bond issued by a first-rate banking institution or financial body authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance shall lead to the automatically to the rejection of the bid. A bid bond produced but not related to the consultation concerned shall be considered as absent. Any bid bond submitted by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

10. Consultation of tender file

The **hard copy** of the file may be consulted free of charge at the services of PO/DPO during working hours at [place of consultation of TF (SIGAMP) service], door number, post box, phone number, fax, e-mail] upon publication of this notice.

The **soft copy** may equally be consulted on COLEPS' platforms <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website (www.armacm), or on any other electronic means of communication determined by the Project Owner (to be specified).

11. Acquisition of Tender File

The hard copy of the tender file may be obtained from [place of withdrawal of the TF (SIGAMP service, door number, post box, phone number, fax, e-mail)] as soon as this notice is published against presentation of receipt of payment or any other proof (provided by the Project Owner) of payment of a non-refundable sum of CFA francs [in figures and in words⁽¹⁾] payable at [place of payment of tender file purchase fees at the Public Treasury for Administrations and in the CAS-ARMP Special Account for other Project Owner, unless expressly waived].

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above for electronic version. However, hard copy as well as electronic submission shall be subject to the payment of TF purchase fees.

12. Submission of bids

Each tender shall be drafted in English or French.

- If the submission is done offline, the administrative file, the offer in seven (7) copies, including the original and six (6) copies marked as such, must be received at [Place of registration of tenders], no later than [Deadline for receipt of tenders] at [Deadline] and must be marked as follows:

[Open or Restricted] National or International] Invitation to Tender No...../

¹ Order to set TF purchase fees

**[Type: ONIT, ONIT, OIIT, RIIT] [Project Owner or Delegated Project Owner] /
relevant TB / CCCB-AG where applicable [Financial year]
of [Date of signature of the Tender File] for [subject of the tender file]
To be opened only during the bid-opening session**

- If the submission is done electronically, the offer shall be transmitted, by the bidder on COLEPS platform or any other electronic communication means indicated by the Project Owner no later than A backup copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy", in addition to the above-mentioned indication, within deadlines set.

File size and format

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

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

The following formats are accepted:

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

Candidates shall use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted.]

13. Admissibility of bids

Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes.

The following shall be inadmissible by the Project Owner:

- *Bids revealing the identity of the bidder;*
- *Bids received beyond the date and time for submission;*
- *Bids without indication on the identity of the invitation to tender;*
- *Bids non-compliant with the bidding method.*
- *Failure to produce the number of copies specified in the Special Regulations of the invitation to tender or offer only in copies*

Any incomplete tender in accordance with the requirements of the Tender File shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first- category body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any other procedure. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

In the case of a restricted invitation to tender (opening in 2 phases): it should be noted that, in addition to the number of copies of the financial bid required, the tenderer shall submit one copy of this financial bid in a sealed envelope to serve as a sample offer, marked as such and intended for the body responsible for regulating public contracts for safekeeping. Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, immediately the bids are opened by the Tenders Board.

14. Opening of bids

Bids shall be opened in one or two phases [to be specified]. ⁽¹⁰²⁾

In any case, the opening of the administrative documents and technical offers [and/ or]financial [administrative, technical, and financial if the opening is in a single-phase, administrative and technical only if two-phase opening] shall take place on [to be specified] at [to be specified] by the Project Owner or the Delegated Project Owner's Tenders Board in room [to be specified] located at..... [to be specified].

Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorised person of their choice, even in the case of a group of enterprises.

Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In case of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of 48 hours granted by the Board, the bid shall be rejected.

[The launching of the bid opening session must take place no later than one hour after the deadline for receipt of tenders set out in the Tender Files.]

15. Evaluation criteria

The evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and the essential criteria. No criterion shall be both eliminatory and essential.

15.1 Eliminatory criteria

[These criteria fix the minimum conditions to be met to qualify for evaluation according to the essential criteria. They should not be the subject of scoring.]

They include notably:

- absence of bid bond at the opening of bids;
- failure to produce, after a period of 48 hours following the opening of bids, a document of the administrative file deemed to be non-compliant or missing when the bids were opened (with the exception of the bid bond);
- false declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- failure to comply with at least X essential criteria (X referring to the qualification threshold for technical bids) out of Y (Y referring to the total number of essential criteria);
- the absence of colour prospectus in the original and all copies accompanied by catalogue, drawing or technical sheet produced by the manufacturer; [if applicable];
- absence of the approval or manufacture's authorisation, if applicable;
- failure to comply with one of the major technical specifications specified in the Description of the supplies of this TF, where applicable;
- absence or non-compliance of the required samples, if applicable;
- absence of the pharmaceutical certificate compliant with the WHO recommendations for each item proposed;

2. *[These criteria intend to identify and reject bids that are incomplete or do not substantially comply with the conditions laid down in the tender documents, in particular as regards the admissibility of the administrative documents, the compliance of the technical bid with the technical specifications in the tender documents and the qualification of the tenderers].*

- absence of the authorisation to operate (issued by the authorities in charge of public health) as manufacturer or distributor of equipment, materials, pharmaceutical products and medical consumables in his country of origin, if applicable;
- failure to present the Permit to market a product in the manufacturer's country of origin or of the Clearance Certificate, if applicable;
- failure to present the permit to market a product in Cameroon or special importation waiver, if applicable;
- Absence of the Certificate of Approval or Attestation of submission of the request for approval;
- Absence of the Certificate of Good Manufacturing/Distribution practice, if applicable;
- Absence of the duly filled and signed Integrity Charter;
- Absence of duly filled and signed social and environmental commitment statement;
- Absence of Technical Information Sheet on the supplies;
- Absence of an Identification and Information Questionnaire on pharmaceutical products' manufacturers, where necessary;
- the absence of a quantified unit price in the Financial Bid;
- absence of the categorisation certificate, if applicable;
- absence of the certificate of origin issued at the time of loading, if applicable;
- absence of the attestation for not having abandoned contracts during the last three years.

NB: Depending on the specific nature of the service, other relevant criteria may be added when the TF are drawn up.

For those submitting online:

- Non-compliance with bid file format;
- Absence of the backup copy in case of dysfunction of the COLEPS platform.

15.2. Essential Criteria

The so-called essential criteria are those primordial or key used to judge the technical and financial capacities of candidates to execute the services or deliver the supplies subject of the invitation to tender. They shall be determined based on the nature and consistency of the services to be provided.

The modalities for validating a criterion based on the number of sub-criteria met should be formally specified.

The essential criteria for qualifying suppliers shall include, for example, the following:

- presentation of the offer;
- the bidder's references;;
- financial capacity;
- existence of an Establishment File or "Site Master File" (SMF) for manufacturers;
- ISO Certificate (to be specified by the Project Owner);
- Follow up document for lots of equipment, material, pharmaceutical products and medical consumables in his country of origin;
- equipment/material to be mobilised, if applicable;
- staff, if applicable;
- after-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff), as appropriate;
- delivery planning and deadline;
- proof of having accepted the conditions of the contract.
- guarantee period

[Specify the main qualification criteria that show the bidder has the technical capabilities and resources required to successfully carry out the contract. These criteria are detailed in article 6.1 of the Special Regulation of the

Invitation to Tender (SRIT).

[The scoring system of bids by giving points (marks) is forbidden. Simply use the binary scoring method (Yes or No)]

[The point system of marking shall only apply in case of complex or large-scale supplies].

16. Award

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the contract to the bidder who has submitted a bid meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest bid..

[[The Project Owner or the Delegated Project Owner shall specify in the RPAO the requirement to be fulfilled by the successful bidder]

17. Maximum number of lots:

A candidate may bid for one or more lots, but may not be awarded more than _____ lots.

[In case a bidder is the lowest bidder for more than _____ lots, the Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the _____ lots to the said bidder in accordance with the conditions specified in the SRIT].

18. Validity of bids

Bidders shall remain committed to their bids for *[specify the duration between 60 and 90 days]* from the deadline set for the submission of bids.

19. Further information

Further information may be obtained during working hours from *[(SIGAM) service, door number, post box, phone number, fax, e-mail] or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website <http://www.armac.cm> or any other electronic means of communication specified by the Project Owner.*

20. Fighting corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, or the ARMP on (+237) or the PO/DPO on

[Place and date of signature

[Signature, name and stamp of the Project Owner or the Delegated Project Owner]

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- Chairperson of the TB concerned;
- Contracts service (SIGAMP);
- Chairperson of the CCCB, where applicable;
- Posting.

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

Note relative au Règlement Général de l'Appel d'Offres

La Pièce n°2 a pour objet de donner aux soumissionnaires, les renseignements dont ils ont besoin pour préparer des offres conformes aux conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Elle fournit également des renseignements sur la remise des offres, l'ouverture des plis, l'évaluation des offres et l'attribution du marché.

Cette pièce contient des articles types à ne pas modifier.

Table des matières

Article 1.	Objet de la consultation	32
Article 2.	Financement	32
Article 3.	Principes éthiques	32
Article 4.	Candidats admis à concourir	34
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables	35
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	35
Article 7.	Visite du site des travaux	37
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	37
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	39
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres	39
Article 11.	Article 11 : Frais de soumission	40
Article 12.	Langue de l'offre	40
Article 13.	Documents constituant l'offre	40
Article 14.	Montant de l'offre	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement :	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 19.	validité des offres	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 20.	Cautionnement de soumission	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 21.	Forme, format et signature de l'offre	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 22.	Article 22 : Cachetage et marquage des offres	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 23.	Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 24.	Article 24: Mode de soumission	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 25.	Article 25 : Offres hors délai	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 26.	Article 26: Modification, substitution et retrait des offres	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
Article 27.	Article 27 : Ouverture des plis et recours	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>

Article 28. **Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure** _____ Erreur ! Signet non défini.

Article 29 : **Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage** _____ Erreur ! Signet non défini.

Article 29. **Article 30 : Détermination de la Conformité des offres** _ Erreur ! Signet non défini.

Article 30. **Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire** __ Erreur ! Signet non défini.

Article 31. **Article 32: Correction des erreurs** _____ Erreur ! Signet non défini.

Article 32. **Article 33 : Conversion en une seule monnaie** _____ Erreur ! Signet non défini.

Article 33. **Article 34 : Comparaison des offres** _____ Erreur ! Signet non défini.

Article 34. **Article 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux** ___ Erreur ! Signet non défini.

Article 35. **Article 36 : Attribution** _____ Erreur ! Signet non défini.

Article 37 : **Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres** _____ Erreur ! Signet non défini.

Article 36. **Article 38 : Notification de l'attribution du marché** _____ Erreur ! Signet non défini.

Article 37. **Article 39 Publication des résultats d'attribution du marché et recours** ____ Erreur ! Signet non défini.

Article 38. _____ Erreur ! Signet non défini.

Article 39. **Article 40: Signature du marché** _____ Erreur ! Signet non défini.

Article 40. **Article 41: Cautionnement définitif** _____ Erreur ! Signet non défini.

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

GENERALITES

Article 1. Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2. Financement

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

Article 3. Principes éthiques

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

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

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

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

marché

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

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

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

v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

Article 4. Candidats admis à concourir

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

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

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

- i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
- ii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
- iii. participe à plus d'une offre dans le cadre d'un même appel d'offres notamment, soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises, soit en tant que sous-traitant dans une offre tout en étant soumissionnaire à titre individuel ou membre d'un groupement d'entreprises. Un fournisseur peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs offres, mais en cette qualité de sous-traitant seulement.
- iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou

envisage de recruter pour participer au contrôle ;

- v. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu’elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n’est pas sous la tutelle du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l’Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c’est-à-dire, qu’ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l’ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu’ils n’ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

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

Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables

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

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

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

5.4. Toutes les fournitures importées et services connexes devront provenir de pays répondant aux critères de

provenance définis dans le RPAO.

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

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

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

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

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

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

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

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

Article 7. Visite du site des travaux

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

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

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

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

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe

les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le (s) additif (s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

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

8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications

contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

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

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

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

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

En cas d'appel d'offres restreint:

- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

c) Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ~~ou~~ ou le Maître d'ouvrage Délégué, le

recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. **Volume 1 : Dossier administratif**

Il comprend notamment :

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

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

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

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

b. Volume2: Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. Les propositions techniques

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

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

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

Volume 3: Offre financière

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

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

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

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

- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
 - iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.
- b. Pour les fournitures à importer :
- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
 - ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
 - iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
 - iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
 - v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.
- c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).
- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
 - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
 - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
 - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des

fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

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

financement du marché.

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

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

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

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

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

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration

sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres le cas échéant.

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. **Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.**

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

Article 19- Validité des offres

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

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

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

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion

préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

Cautionnement définitif requis.

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire :
 - i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
 - ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; 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 scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois,

s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier. Chaque fichier doit

explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

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

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

l'Autorité Contractante et font foi.

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après 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.

OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

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

27.4. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 28- Caractère confidentiel de la procédure

28.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30.1. La Sous-commission d'analyse au préalable 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.

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

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

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

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

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

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

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

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification

stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 32--Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

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

Article 33-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 35-Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 36-Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38-Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

39.2 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par

l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

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

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

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

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

Article 40-Signature du marché

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

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

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

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

Article 41-Cautionnement définitif

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

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

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

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

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

Note relative au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

La pièce n°3 a pour objet d'aider le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à fournir les informations spécifiques correspondant aux articles du RGAO figurant dans la Pièce n°2 ; ces données doivent être établies pour chaque marché.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit préciser dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres les renseignements et les conditions propres à sa situation, au processus de passation du marché, aux règles applicables concernant le montant et la monnaie de l'offre, et aux critères d'évaluation des offres qui seront utilisés. Lors de la préparation de cette pièce, une attention particulière doit être accordée aux aspects suivants :

- a. Les renseignements qui précisent et complètent les articles de la Pièce n°2 doivent être inclus.
- b. Les précisions et/ou les ajouts éventuels aux articles de la Pièce n° 2, dictés par les conditions propres au marché considéré, doivent également être inclus.

Les dispositions du RGAO non reprises dans le RPAO restent applicables.

- c. Les articles du RGAO repris dans le RPAO doivent garder les mêmes numéros.

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant le lancement de la consultation. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux fournitures (**des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux**) 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.

[Des instructions pour compléter le Règlement Particulier de l'appel d'offres sont fournies, le cas échéant, par des notes en italique en référence aux clauses correspondantes du RGAO].

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué _____ - Référence de l'Appel d'Offres : _____ - Nombre de lots _____ <p>Les fournitures à acquérir consistent à :</p> <p><i>[Description succincte de la fourniture des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux, [à préciser.] [Transport, manutention (locale), mise en service et réception selon le cas et à préciser par le maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] et les services connexes [installation, formation et maintenance initiale...]</i></p> <p><i>En cas d'allotissement, préciser l'objet et décrire la consistance de chaque lot.</i></p> <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Cahier de spécifications Techniques descriptives (fournitures) ou la consistance des prestations (services quantifiables).</p>
1.2.	Le délai prévisionnel de livraison est de : _____

	Ce délai pour chacune des tranches (le cas échéant), court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
1.4	Nom, Object de la fourniture : _____ La prestation comporte plusieurs phases : Oui ___ Non ___ [si oui, indiquer lesquelles] Conférence préalable à l'établissement des propositions : Oui ___ Non ___ <i>[si oui, en indiquer la date, l'heure et le lieu]</i>
1.6	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Oui ___ Non ___ <i>[si oui, préciser dans les termes, le champ, la nature et le calendrier des activités futures, et indiquer ici de quelle façon cet élément sera pris en compte dans l'évaluation].</i>
2.1	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par : Budget _____ Exercice _____ _____ Ligne _____ <i>[Insérer pour les marchés sur financement extérieur, le nom de l'Emprunteur et indiquer le cas échéant, quelle est sa relation avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, comme il est indiqué dans l'Avis de présélection, le cas échéant. Indiquer aussi le nom exact du Projet]</i>
4	L'appel d'offres est ouvert ou restreint : _____ <i>[à préciser]</i> Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après <i>[Indiquer en cas d'appel d'offres restreint, la liste des candidats pré-qualifiés.]</i>
5.1	Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux ; déjà importées aux fins de fabrication ou d'assemblage au Cameroun que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché NB : aucun, matériel et fourniture à acquérir dans le cadre de cette consultation ne devra provenir des lieux ci-après : _____ <i>[Indiquer les pays de provenance non éligibles]</i>
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf

	cas de cotraitance conjointe), la <i>quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> " prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : [Le cas échéant]
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 ou Maître d'ouvrage Délégué à contacter est le suivant [à indiquer] : <ul style="list-style-type: none"> - BP : [à insérer] - Tél : [à insérer] - Fax : [à insérer] Email : [à insérer]
B-DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
8	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service (SIGAMP), numéro de porte, BP, téléphone, fax, e-mail] 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 : [insérer « Anglais », ou « Français » _____]
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit: (En cas de soumission en ligne, 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	<p>A-Volume1.: Pièces administratives</p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun :</p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée suivant modèle joint) du représentant légal ou du mandataire dument désigné ;! b. L'accord de groupement -----(préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d. L'attestation de non-redevance 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 ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ; f. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire) g. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de francs CFA [insérer le montant en chiffres et en lettres] payable à [Lieu de paiement des frais d'achat du DAO :[au Trésor Public pour les Administrations publiques et dans le Compte spécial CAS- ARMP pour les autres Maîtres d'Ouvrage sauf dérogation expresse] . h. La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de ____francs CFA et d'une durée de validité de _____ mois ou jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions
------	---

contraires prévues par la convention de financement;

- 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 délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; ou établie postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres ;
- k. L'attestation de catégorisation le cas échéant ;
- l. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
- m. Une copie de l'Attestation d'immatriculation ;
- n. L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;

NB : En cas de groupement, chaque membre du groupement devra présenter un dossier administratif complet à l'exception des pièces a, f et g qui seront fournies en plus uniquement par le mandataire.

Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :

Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :

- qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

(La production des pièces relatives à leur situation fiscale, à leur régularité vis-à-vis de la sécurité sociale et à leur non-faillite ou à leur non-cessation de paiement relèvera de leur lieu de résidence) [à compléter le cas échéant]

En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

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

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

- b. Copies des premières, et dernière page du contrat ;
- c. PV de réception définitive ou provisoire ;
- d. Attestation de bonne fin *signée du Maître d'Ouvrage*, le cas échéant ;
- e. Autres justificatifs, le cas échéant à préciser.
- f. Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, **les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, [se substituent ou pas] [à préciser]** à celles de la personne morale lorsque cette dernière ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.¹¹

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

b.1.2. Personnel

Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO.

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

¹¹Pour les lettres-commandes

	<p>g. copie certifiée conforme du diplôme datant de trois (03) mois au plus;</p> <p>h. attestation d'inscription aux ordres nationaux ; le cas échéant;</p> <p>i. curriculum vitae daté et signé ;</p> <p>j. attestation de disponibilité signée ;</p> <p>k. attestations ou contrats de travail, le cas échéant.</p> <p><u>NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes ; signées et datées de trois mois au plus pour compter de la date limite de dépôt des offres par les services émetteurs ou une autorité habilitée.</u></p> <p><i>b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant)</i></p> <p>Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes, le cas échéant.</p> <p><u>NB</u> la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.</p> <p><i>b.2. Proposition technique</i></p> <p><i>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</i></p> <p>l. les preuves écrites sous forme de (à préciser) prospectus, catalogues ou dessins ou fiches techniques (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) attestant que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées, , avec les détails des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications.</p> <p>m. Certificat ISO (à préciser par le Maître d'Ouvrage) ;</p> <p>n. Existence d'un Dossier d'Etablissement ou « Site Master File » (SMF) pour les fabricants</p> <p>o. les Modalités d'Enregistrement des Médicaments, dispositifs médicaux et réactifs pour Mise sur le Marché National du Cameroun ;</p>
--	---

	<p>p. le Questionnaire d'Identification et d'Information sur les fabricants de Produits Pharmaceutiques, le cas échéant, dûment complété, visé sur chaque page pour certification des informations fournies et signé aux pages indiquées par toutes les personnes requises (les responsables administratifs et techniques de l'offre pour le soumissionnaire) ; ce questionnaire sera accompagné des divers documents et garanties demandés en annexe de la réponse à certaines questions ;</p> <p>q. les Fiches d'Informations Techniques sur les Fournitures, le cas échéant, dûment complétées et signées, pour certification des informations fournies, par le responsable technique de l'offre pour le candidat, pour les seuls articles pour lesquels une offre est présentée (voir annexe);</p> <p>r. Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication (ou de distribution le cas échéant) de chaque site de production de médicaments, auquel il sera fait appel dans le cadre du Marché ;</p> <p>s. Le Certificat de Produit Pharmaceutique pour chaque médicament offert (modèles OMS, comme définis dans l'un des Rapports Techniques OMS n° 863 sur les spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques : voir annexe du dossier d'appel d'offres), délivré par les autorités du pays d'origine ;</p> <p>t. Le Numéro d'enregistrement du produit au Cameroun, le cas échéant ;</p> <p>u. Tous documents jugés utiles par le candidat pour présenter ses produits ;</p> <p>v. le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;</p> <p>w. le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, le cas échéant ;</p> <p>x. le justificatif du service après-vente (engagement sur l'honneur), (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;</p> <p>y. Période de garantie ;</p> <p>z. <i>La charte d'intégrité dûment rempli et signé (suivant modèle joint);</i></p> <p>aa. <i>La Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé (suivant modèle joint);</i></p> <p>bb. <i>La déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années.</i></p> <p>cc. l'agrément ou l'autorisation du fabricant ;</p> <p>dd. les échantillons, le cas échéant ;</p>
--	--

	<p>ee. l'autorisation d'exercice (délivrée par les autorités en charge de la santé publique) en qualité de fabricant ou de distributeur des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine, le cas échéant ;</p> <p>ff. l'autorisation de Mise sur le marché (AMM) au Cameroun ou la dérogation spéciale d'importation, le cas échéant ;</p> <p>gg. le document de suivi de lots <i>des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine.</i></p> <p>hh. Certificat d'Homologation ou de l'Attestation de dépôt de la demande d'homologation</p> <p><i>NB : - Seuls les critères éliminatoires présentés dans cette rubrique pourront être opposés aux soumissionnaires ;</i></p> <p>ii. <i>Les soumissionnaires ayant fourni une attestation de dépôt de la demande d'homologation doivent produire le certificat d'homologation requis avant la signature du marché au cas où ils seraient attributaires. A défaut, l'attribution en question sera annulée et le marché attribué au candidat classé immédiatement suivant et remplissant les mêmes conditions</i></p> <p>b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, datées et signées à la dernière page, avec la mention « Lu et approuvé » des documents ci-après :</p> <p>jj. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);</p> <p>kk. Les spécifications techniques.</p> <p>b-4-Le soumissionnaire remplira et souscrira les modèles de formulaires de la Charte d'intégrité et d'Engagement social et environnemental</p> <p>b .5.Commentaires Spécifications techniques</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b .6 Capacité financière</p> <p>ll. le Chiffre d'affaires du soumissionnaire supérieur ou égal à (à déterminer) de Francs CFA</p> <p>mm. Les bilans certifiés des exercices de référence ou Déclaration Statistique et Fiscale (DSF) <i>le cas échéant;</i></p> <p>nn. L'accès à une ligne de crédit.</p>
--	--

	<p>b-7- l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années</p> <p>b.8. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires ci-après:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la charte d'Intégrité • La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales <p>C. Volume3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1.La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée, cachetée et datée ;</p> <p>c.2.Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli selon le modèle joint signée et datée;</p> <p>c.3.Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli selon le modèle joint signée et datée ;</p> <p>c.4.Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) selon le modèle joint signée et datée.</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p><i>[Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière [si oui en trois exemplaires dont un, à conserver par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième à transmettre à l'ARMP].</i></p> <p>Pendant l'évaluation s'il y a divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p><i>NB: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
13.2	<p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises <i>[Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peuvent être admises dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 35 du CCAP.]</i></p> <p><i>S'agissant d'un appel d'offres international, l'incoterm est -----, le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage délégué doit prévoir l'incoterm (Delivered At Place (DAP).....) de la commande et le régime fiscal et douanier y afférant.</i></p>
13.3	<p>Les prix du marché sont <i>[insérer « seront » ou « ne seront pas »]</i> révisables</p>
14	<p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui ___ Non ___</p> <p><i>[Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement) ou l'option B (Monnaies locale et étrangères) de</i></p>

	<p><i>l'article 14 du RGAO]</i></p> <p><i>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC en l'occurrence à la date du : ____]</i></p> <p><i>à préciser (retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres ; par exemple trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres)]</i></p>						
18.1	<p>La période de validité des offres est de..... Jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p> <p>[Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché. Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]</p>						
19.1	<p>Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission s'élève(nt) par lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lot</th> <th>Montant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>n</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>[Le montant doit être celui indiqué dans l'Avis d'Appel d'offres dans le cas où il n'y a pas eu de préqualification). Pour éviter que le montant de l'offre puisse être déduit de celui de la garantie, il est préférable que la garantie soit exprimée sous forme de somme fixe et non de pourcentage. En cas d'allotissement, préciser le montant de chaque lot.]</i></p>	Lot	Montant	1		n	
Lot	Montant						
1							
n							
20	<p>Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et _____ [indiquer le nombre] copies de chaque proposition : [Tenir compte de l'exemplaire à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics</p> <p><i>[Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.]</i></p>						

D DEPOT DES OFFRES	
21	<p>Mode de soumission retenu pour cette consultation est <i>[Indiquer l'un des trois modes de soumission ci-après : en ligne, hors ligne, en ligne et hors ligne]</i>. Toutes fois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.</p>
21.1	<p><u>Soumission en ligne</u></p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : _____</p> <p>FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE</p> <p>[Taille et format des fichiers :</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.]</p> <p>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.</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Service du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué : <i>[à préciser]</i></p> <p>Adresse: <i>[insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</i></p> <p>Code postal : <i>[insérer le numéro du code postal]</i></p> <p>Étage/Numéro de bureau : <i>[insérer l'étage et le numéro du bureau]</i></p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou</p>

	<p>CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p><i>[pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</i></p>
21.6	<p>Soumission hors ligne</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Service du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué : <i>[à préciser]</i></p> <p>Adresse: <i>[insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</i></p> <p>Code postal : <i>[insérer le numéro du code postal]</i></p> <p>Étage/Numéro de bureau : <i>[insérer l'étage et le numéro du bureau]</i></p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : <i>[insérer le jour, mois, année ; par exemple : 15 Juin 2005]</i></p> <p>Heure : <i>[insérer l'heure ;]</i></p> <p>le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;">Numéro de l'Appel d'Offres: <i>National ou International</i>] <i>[Ouvert ou Restreint] N°...../</i></p> <p><i>[Type : AONO.] [Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué</i> <i>CPM/ (CIPM ou CSPM ou CRPM ou CDPM) [Exercice budgétaire] du [Date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres]</i></p>
	<p>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
25.1	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le _____ à _____ heures <i>[à préciser]</i> précises dans la salle de réunion de _____ sise au _____ <i>[à préciser]</i></p> <p><i>[L'ouverture des plis doit s'effectuer dans un délai maximum d'une heure après l'heure limite de dépôt des offres.]</i></p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter</p>

par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

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

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

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

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique,
- Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;
- - 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 de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.** Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. ;
- En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

	<ul style="list-style-type: none"> • La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires <p><i>[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].</i></p>
29	<p><i>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</i></p> <p><i>[il appartient au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de spécifier les critères essentiels et ceux éliminatoires. Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères éliminatoires : <p><i>(Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation.)</i></p> <p>Il s'agit notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de l'absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis; ▪ de la non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); ▪ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces; - du non-respect d'au moins X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur Y (Y renvoyant au nombre total de critères essentiels) ; ▪ de l'absence de prospectus de couleur dans l'original et toutes les copies accompagné de catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ;[le cas échéant] ▪ de l'absence de l'agrément ou de l'autorisation du fabricant, le cas échéant ; ▪ du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ; ▪ du non-respect de X % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ; ▪ de l'absence ou non-conformité des échantillons requis, le cas échéant ; ▪ de l'absence du certificat de produit pharmaceutique conforme aux recommandations de l'OMS pour chaque article proposé; ▪ de l'absence d'autorisation d'exercice (délivrée par les autorités en charge de la santé publique) en qualité de fabricant ou de distributeur des équipements, du matériel, des

	<p>produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine, le cas échéant ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ du défaut de présentation d'Autorisation de Mise sur le Marché (AMM) dans le pays d'origine du fabricant ou du Certificat de libre vente, le cas échéant ; ▪ absence d'Autorisation de Mise sur le marché (AMM) au Cameroun ou de dérogation spéciale d'importation, le cas échéant ; ▪ Absence du Certificat d'Homologation ou de l'Attestation de dépôt de la demande d'homologation ▪ de l'absence de Certificat de Bonne pratique de Fabrication / Distribution, le cas échéant ; ▪ de l'absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé; ▪ de l'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé; ▪ de l'absence de la Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures ▪ de l'absence de Questionnaire d'Identification et d'Information sur les fabricants de Produits Pharmaceutiques, le cas échéant ▪ <i>de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</i> ▪ de l'absence du certificat de catégorisation, le cas échéant ; ▪ de l'absence du certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, le cas échéant ▪ <i>absence de l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années</i> <p>NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés lors de l'élaboration des DAO.</p> <p>Pour ceux qui soumissionnent en ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ du non-respect du format de fichiers des offres ; ▪ de l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS. <ul style="list-style-type: none"> • Critères essentiels <p>Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations ou livrer les fournitures, objet de l'appel d'offres. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des</p>
--	--

<p>prestations à réaliser.</p> <p>Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.</p> <p>Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ présentation de l'offre ; ▪ références du soumissionnaire ▪ capacité financière ▪ existence d'un Dossier d'Etablissement ou « Site Master File » (SMF) pour les fabricants ▪ certificat ISO (à préciser par le Maître d'Ouvrage) ; ▪ document de Suivi de lots des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et des consommables médicaux dans son pays d'origine ; ▪ <i>matériel à mobiliser, le cas échéant;</i> ▪ <i>personnel, le cas échéant;</i> ▪ le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique) ▪ planning et délai de livraison ; ▪ preuves d'acceptation des conditions du marché ; ▪ période de garantie. <p>NB : <i>En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés lors de l'élaboration des DAO.</i></p> <p>[Le système de notation des offres par attribution des points est proscrit au profit du mode binaire (oui ou non)].</p> <p>Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</p> <p>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</p> <p>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères</p>

ci-après :
[à préciser formellement pour chaque critère, les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés]

[A titre indicatif il s'agit de :]

- **Critères éliminatoires**

[A titre indicatif il s'agit :]

-	- Rubrique	- Oui/Non
- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
-	- Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics - NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	- Oui/Non
-	- Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	- Oui/Non
- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
-	- Défaut de production des échantillons requis à l'ouverture des plis ; <i>[le cas échéant]</i>	- Oui/Non
-	- Absence du certificat d'origine ; <i>[le cas échéant]</i>	- Oui/Non
-	- Absence d'agrément du fournisseur à exercer dans le domaine de la fourniture des livres objet de l'appel d'offres ; <i>[le cas échéant]</i>	- Oui/Non
-	- Absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par le fabricant ou absence de l'agrément ou de l'autorisation du fournisseur délivré par un distributeur agréé par le fabricant accompagné de l'agrément dudit distributeur ; <i>[le cas échéant]</i>	- Oui/Non
-	- Absence de prospectus, catalogue, dessin ou fiche technique produit par le fabricant ; <i>[le cas échéant]</i>	- Oui/Non
-	- Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;	- Oui/Non
	- Manuel/Equipement/Matériel n°1	Oui/Non
	- Spécifications techniques majeures	Oui/Non

	- [caractéristiques obligatoires]		
	- Caractéristique n°1	- Oui/Non	
	- Caractéristique n°2	- Oui/Non	
	- Manuel/Equipement/Matériel n°2 - Spécifications techniques majeures - [caractéristiques obligatoires]		Oui/Non
	- Caractéristique n°1	- Oui/Non	
	- Caractéristique n°2	- Oui/Non	
-	- Non-respect d'au moins X % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;		
	- Manuel/Equipement/Matériel n°1 - Spécifications techniques mineures - [caractéristiques souhaitables]		Oui/Non
	- Caractéristique n°1	- Oui/Non	
	- Caractéristique n°2	- Oui/Non	- Oui/Non
	- Manuel/Equipement/Matériel n°2 - Spécifications techniques mineures - [caractéristiques souhaitables]		Oui/Non
	- Caractéristique n°1	- Oui/Non	
	- Caractéristique n°2	- Oui/Non	
-	- Absence de la charte d'intégrité datée et signée		- Oui/Non
-	- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales		- Oui/Non
- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
-	- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière		- Oui/Non
- Critères éliminatoires d'ordre général			
-	- CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »		- Oui/Non
-	- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces		- Oui/Non
-	- Non-respect d'au moins X critères essentiels (X renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) sur Y (Y renvoyant au nombre total de critères essentiels) ;		- Oui/Non
-	- Non-respect du format de fichiers des offres soumises		- Oui/Non

	en ligne ;	
-	- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	- Oui/Non

NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés lors de l'élaboration des DAO.

- **Critères essentiels**

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

[à préciser formellement pour chaque critère, ou sous critère]

- **Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot,**
- **les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés**

- **Présentation générale de l'offre**

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO, sommaires, pagination...)

[à préciser validation desous critères par critère pour obtenir un oui]

- **Expérience**

i- **Expérience générale**

Expérience dans les marchés de travaux X _____ nombre de marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des _____ [trois à cinq] dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

Sous-critère [à compléter]

Sous-critère [à compléter]

Sous-critère [à compléter]

[à préciser validation desous critères par critère pour obtenir un oui]

Expérience spécifique en prestations similaires (à ceux de l'Appel d'Offres)

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins X _____ nombre de marchés similaires aux fournitures de (à préciser activités analogues à celle faisant l'objet des fournitures) [1] au cours des X _____ [trois à cinq] [2] dernières années avec une valeur minimale de _____ [3].

	<p>La similitude portera sur la nature, la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.</p> <p>[à préciser validation desous critères pour obtenir un oui]</p> <p><i>[La nature des pièces justificatives de cette expérience doit être appréciée avec objectivité</i></p> <p><i>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</i> <i>b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</i> <i>c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser</i> <p>1. Le nombre de marchés doit être d'un à trois, selon la taille et la complexité du marché en objet, du risque pour le Maître d'Ouvrage de défaillance de la part de l'entrepreneur. Par exemple, pour des marchés de petite à moyenne taille, un Maître d'Ouvrage peut être prêt à prendre le risque d'attribuer un marché à un candidat qui n'a réalisé qu'un seul marché similaire. Ce nombre doit être également fixé de façon discriminatoire mais en prenant en compte le nombre de prestations de même nature réalisés dans le pays.</p> <p>2. La période couverte est normalement de trois à cinq ans.</p> <p>3. Le montant indiqué pourrait être d'environ 75% de la valeur estimée du marché, en montant arrondi.]</p> <p>4. Pour les marchés dans lesquels la période de garantie n'est pas encore échu, le PV de réception provisoire fait foi le cas échéant le PV de réception définitive fait foi].</p> <p>- Documentation Technique exigible pour exercer</p> <p>Les Soumissionnaires devront produire</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Existence d'un Dossier d'Etablissement</u> ou « Site Master File » (SMF) pour les fabricants ; - <u>Certificat ISO (à préciser par le Maître d'Ouvrage) :</u> - <u>Documents de suivi de lots des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine</u> (à produire par le soumissionnaire); <p>[à préciser validation desous critères pour obtenir un oui]</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Service après-vente :</u> <p>Les Soumissionnaires devront produire</p>
--	---

	<p>(i) une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires [à préciser par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué] pendant une période [à préciser],</p> <p>(ii) une représentation locale y compris(en cas d'appel d'offres international)</p> <p>(iii) un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie _____ [à préciser le nombre et le profil du personnel sollicité],</p> <p>(iv) Formation des utilisateurs _____ [à préciser si oui, le nombre et le mode de désignation des utilisateurs à former]</p> <p>[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]</p> <p>NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert.</p> <p style="text-align: center;">- <u>Calendrier de livraison</u></p> <p>Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le planning ou calendrier de livraison fournitures ; ii- le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance) <p>[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]</p> <p style="text-align: center;">- <u>Capacité financière</u></p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. l'attestation de capacité financière d'un montant de francs CFA délivrée par une banque agréée ; ii. le chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale, iii. accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières <p>[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]</p>
--	--

NB (5)]⁽¹⁾ [La période spécifiée est généralement de 3 ans ; elle peut être augmentée à un maximum de 5 ans. Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.]

Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations appropriées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé (sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage, y compris les imprévus, pour la durée du marché).

2. La période est normalement de trois ans.

3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.

5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]

- **Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractère administratif et technique régissant le marché ci-après:

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

[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]

- **Personnel (le cas échéant)**

Le personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) [à préciser (noms, qualification, expérience générale, expériences spécifiques ...)]

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

1. copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
2. attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
3. curriculum vitae signé ;
4. attestation de disponibilité signée ;
5. attestations ou contrats de travail

Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.

[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et ni prise en compte.

- **Matériels à mobiliser (le cas échéant)**

une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes, le cas échéant. [à préciser (type, caractéristiques, nombre minimal, autre précision spécifique ...)]

NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.

[à préciser la validation de X.....sous critères par critère pour obtenir un oui]

	<p>Grille d'évaluation détaillée</p> <p><i>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.</i></p> <p>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</p>
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
31.2	<p>La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),</p> <p>La date du taux de change est : <i>[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</i></p> <p>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui <i>[à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</i></p>
F. Attribution du marché	
34.1	<i>Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante]] après application des rabais proposés le cas échéant.</i>
34.2	<i>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]</i>
34.3	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. <i>[si non préciser un autre mode].</i>
34.3	<p>Cautionnement définitif</p> <p><i>[Indiquer la forme et le montant de la garantie de bonne exécution qui devra être fournie par le</i></p>

	<i>Soumissionnaire retenu, et être présentée sous la forme indiquée dans le Dossier d'Appel d'Offres.]</i>
39	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : /à préciser entre 2% et 5% du montant TTC/</p> <hr/> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.</p>
40	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière</p>

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

Note relative au Cahier des Clauses Administratives Particulières

Les dispositions du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) fixent les droits et obligations des parties au contrat. Ces droits et obligations doivent être en tout point de vue, conformes au Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG), qui campe d'ores et déjà le cadre réglementaire applicable à l'exécution des marchés de fournitures.

A cet égard, les dispositions du CCAP complètent et/ou précisent les informations expressément prévues dans le CCAG d'une part, et celles exigées par le marché en question d'autre part, et ce, dans le respect des lois et règlement en vigueur au Cameroun.

Sauf disposition spéciale renvoyant au CCAP, les dispositions du CCAG demeurent applicables :

Dans tous les cas où les dispositions se contredisent, celles du Cahier des Clauses Administratives Particulières prévaudront sur celles du Cahier des Clauses Administratives Générales.

Le numéro de l'article du CCAG auquel se réfère l'article du CCAP est indiqué le cas échéant, entre parenthèses.

Les autres clauses du CCAG ne figurant pas dans le CCAP restent bien entendu en vigueur dans le cadre de l'exécution du marché.

Les clauses types du CCAP constituent un canevas des dispositions que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra suivre pour préparer chaque Dossier d'Appel d'Offres et projet de marché.

Table des matières

CHAPITRE I. Généralités	95
Article 1 : Objet du marché _____	95
Article 2 : Procédure de passation du marché _____	95
Article 3 : Attributions et nantissement 3.1. <i>Attributions</i> _____	95
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables _____	96
Article 5 : Normes _____	96
Article 6 : Pièces constitutives du marché (CCAG Article 4) _____	97
Article 7 : Textes généraux applicables _____	97
Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété) _____	98
CHAPITRE II. Clauses financières	99
Article 9 : Garanties ou cautions _____	99
Article 10 : Montant du marché _____	Erreur ! Signet non défini.
Article 11 : Lieu et mode de paiement _____	Erreur ! Signet non défini.
Article 12 : Variation des prix (CCAG Article 21) _____	Erreur ! Signet non défini.
Article 13 : Formules de révision des prix (CCAG article 21) _____	Erreur ! Signet non défini.
Article 14 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 21) _____	Erreur ! Signet non défini.
Article 15 : Avances (CCAG article 22) _____	Erreur ! Signet non défini.
Article 16 : Paiement (CCAG article 26, 27, 28,29 et 30,31 et 32 complété) ____	Erreur ! Signet non défini.
Article 17 : Intérêts moratoires (CCAG article 41) _____	Erreur ! Signet non défini.
Article 18 : Pénalités (CCAG article 38 Complété) _____	Erreur ! Signet non défini.
Article 19 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 14) _____	Erreur ! Signet non défini.
Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 15) _____	Erreur ! Signet non défini.
CHAPITRE III. Exécution des prestations	Erreur ! Signet non défini.
Article 21 : consistance des prestations [à préciser cf Spécifications Techniques] _____	Erreur ! Signet non défini.
Article 22 : Brevet (CCAG Article 10 complété) _____	Erreur ! Signet non défini.

Article 23 : Ordres de service (CCAG Article 7) _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 24 : Matériel et personnel du fournisseur (CCAG Article 13) _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 25 : Lieu et délai de livraison ou de réception des prestations _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 26 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG Articles 43 et 51 complété) __ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 27 : Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué _ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 28 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article7) _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 29: Transport et assurances (CCAG article 68 complété) _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 30: Essais et services connexes (CCAG article 63) _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 31 : Service après-vente et consommables (CCAG article 76) _____ **Erreur ! Signet non défini.**

CHAPITRE IV. De la réception des prestations

.....*Erreur ! Signet non défini.*

Article 32: Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 81complété et 82) **Erreur ! Signet non défini.**

Article 33: Réception provisoire (CCAG article 83) _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 34 : Documents à fournir après réception provisoire _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 35 : garantie (CCAG article 34 complété) _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 36 : Réception définitive (CCAG article 89) _____ **Erreur ! Signet non défini.**

CHAPITRE V. DISPOSITIONS diverses

.....*Erreur ! Signet non défini.*

Article 37 : Résiliation du marché (CCAG article 94, 95, 96, 97) _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 38 : Cas de force majeure _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 39 : Différends et litiges (CCAG article 93) _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 40 : Edition et diffusion du présent marché _____ **Erreur ! Signet non défini.**

Article 41 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché _____ **Erreur ! Signet non défini.**

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture de *[Indiquer l'objet de la fourniture]*. ou la fourniture des services *[doivent répondre à la définition de services quantifiables]* relatifs à *[Indiquer l'objet des services]* au *[Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué]* suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif. *[A préciser. En cas d'allotissement, l'objet du marché portera sur le lot concerné].*

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé *[indiquer le mode de passation du marché avec ses références]*

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Attributions

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué** est *[A préciser]* : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent;
- **Le Chef de service du marché** est *[A préciser]* : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché** est *[A préciser]* : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **Le Maître d'Œuvre** du présent marché ou la mission de contrôle est *[A préciser le cas échéant]* ci-après désigné Maître d'Œuvre ; *[Préciser s'il s'agit d'une maîtrise d'œuvre de droit public ou privé]* : il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué aux

stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est *[A préciser]* il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Conformément au régime du nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application, les responsabilités des acteurs ci-dessous sont définies ainsi qu'il suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : *[A préciser]*;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est: *[A préciser]*;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est :*[A préciser]*;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est :*[A préciser]*.

Article 4: Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5: Normes

5.1 Les fournitures livrées ou les prestations réalisées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans les clauses techniques particulières le cas échéant, 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.

5.2. Le fournisseur ou le prestataire étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6: Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont mutuellement complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité : *[A adapter selon les cas]*

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après:*[adapter selon la liste non exhaustive]* textes à hiérarchiser.

1. *la Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;;*
2. *la Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;*
3. *la Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun*
4. *la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;*
5. *la loi n° 202 du décembre 202. portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte*

de l'exercice 202. ;

6. *Loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber sécurité et la cyber criminalité au Cameroun ;*
7. *Loi N° 2015/006 du 20 avril 2015 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N° 2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun ;*
8. *Loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun*
9. *le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;*
10. le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018;
11. *le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;*
12. le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
13. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
14. la circulaire [A indiquer] portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice [A indiquer.];
15. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
16. les normes en vigueur.

Article 8 : Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

- a) Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

Article 9 : Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]

Les fournitures à livrer et/ou services à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent : (Description des principales rubriques ou sous ensemble des fournitures, équipements ou services prévu(e)s dans le détail quantitatif et estimatif.).

[En cas d'attribution du marché sur la base d'une fourniture bien spécifique, indiquer la précision de la fourniture, suivie de la mention « ou équivalent »]

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

10.1- Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est :: [A préciser] (en chiffres et en lettres), .

10.2- Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de : [A préciser (pour chaque tranche le cas échéant)] Mois, (en chiffres et en lettres) *Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée*

10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations [ou de celle fixée dans cet ordre de service-A préciser]

10.4 [préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches]

Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les travaux de la tranche considérée est de :

Tranche	Délai (en mois)
Tranche ferme	
Tranche conditionnelle 1	
Tranche conditionnelle n	

Article 11 Obligations du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué

11.1. Le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est responsable de l’acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l’utilisation et de l’accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l’accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d’Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l’exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

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

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

Article 12 Ordres de service

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

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

cas échéant.

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature **de ce dernier** par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

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

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

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

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef

de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

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

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

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 13 Marchés à tranches conditionnelles

13.1. *[Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches].*

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Cocontractant à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

13.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : *[nombre de jours à préciser le cas échéant].*

13.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des

prestations/services, le cas échéant. Comme suit : *[A préciser]*

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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

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

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

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités *[A préciser]*.

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative

à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

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

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

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

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur ou du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il

y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord

écrit au Maître d'Ouvrage.

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

Article 16 : Brevet

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

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

- a) **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b) **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des

Installations, le cas échéant.

- c). **Autres assurances** [*A adapter selon le cas*] : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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

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

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

Article 18 : Essais et services connexes

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

Les essais et services connexes concernent [Préciser les dispositions particulières le cas échéant, notamment sur]:

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

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de ___ [*à préciser*] à compter de la date de réception définitive :

1. *Un représentant permanent dument mandaté ;*
2. *Des ateliers de réparation, le cas échéant ;*

3. *Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;*
4. *Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.*

DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

20.1. Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

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

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception [Insérer si applicable].

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : [Lister les opérations]

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

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

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

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la

conformité des spécifications techniques.

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

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard [A préciser] jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

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

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

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

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

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou son représentant ;

Rapporteur : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché (en cas d'absence de Maitrise d'œuvre) ;

Membres :

- *Le Chef de Service du marché ou son représentant ;*
- *L'Ingénieur du marché (en cas de présence de Maitrise d'œuvre) / Rapporteur [en cas d'absence de maîtrise d'œuvre];*
- *Le comptable matière du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année [A préciser].*

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

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

21.4. Réceptions partielles *[Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]*

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

21.5. Début de la période de garantie

[Indiquer si la période de garantie commence ou non à la date de la réception provisoire ou de la réception partielle]

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

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

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose

ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

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

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

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

- *[Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]*
- *[Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].*

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de *[A préciser (06 mois pour les fournitures neuves)]*¹² à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. *[Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.*

Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

¹²cf. loi relative à l'activité commerciale)

Article 24 : Réception définitive

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

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

24.3. Le Maître d'œuvre *[sera ou ne sera pas]* membre de la commission.

24.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le *Décompte général et définitif*

CLAUSES FINANCIERES

Article 25 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;

- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA

- Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA

- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (____) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;

- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à _____ [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

[Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à [10%max] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants]

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

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

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

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

[Préciser le cas échéant les taux (40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur)] et les modalités de restitution de la caution].

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

Article 27 : Lieu et mode de paiement

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

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

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

Article 28 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes ou révisables *[retenir l'une des deux options à préciser selon les modalités du Code]*

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

28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

[La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

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

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables *[. À préciser oui ou non]. : si oui* par application de la formule suivante *[si oui Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant]*

Pour chacun des paramètres, l'indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du

dépouillement des plis.

[Se conformer au Code des Marchés Publics]

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : *[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]*

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 31 : Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué *[accordera ou n'accordera pas]* une avance de démarrage *[égale à % du montant du marché] [la valeur ne peut excéder quarante (40%) du prix initial TTC du marché] cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,*

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

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

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

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

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

31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de

Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché **spécifiés dans sa demande.**

Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

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

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

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

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

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

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

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

32.2. Décompte final

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

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

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

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)]

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

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

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

32.3. Décompte général et définitif

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 33- Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

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

Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

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

B Pénalités particulières

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 36- Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

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

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation du marché

38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

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

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

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

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

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

Article 39- Cas de force majeure

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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne *[Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]*

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

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

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

Article 40- Différends et litiges

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

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

PIÈCE N°0. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

Note relative à la préparation du Cahier des Spécifications techniques (CST) ou de la consistance des prestations

[Cette note relative à la préparation du Cahier des Spécifications techniques (CST) est fournie uniquement à titre d'information pour le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou les personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres, et ne doivent pas figurer dans les documents définitifs.]

. Pour que les soumissionnaires puissent répondre d'une façon réaliste et compétitive aux conditions posées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et sans avoir à assortir leurs soumissions de réserves ou de conditions particulières, il faut un ensemble des Spécifications techniques à la fois clairs et précis. Dans le cas d'un Appel d'Offres International, les spécifications et plans le cas échéant doivent être établis de façon à permettre une concurrence aussi large que possible, tout en énonçant clairement les critères auxquels devront répondre les fournitures et services faisant l'objet du Marché. C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et d'équité dans la passation du marché pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les Clauses des Spécifications techniques devront exiger que l'ensemble des fournitures et services nécessaires à l'exécution des prestations soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marché n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations et technologies apportées à la conception.

2. En principe, la plupart des cahiers des Spécifications techniques sont choisies et définies par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en fonction des fournitures prévus dans le Marché en question. Il n'y a donc pas de modèle type de spécifications techniques applicables dans tous les cas, quel que soit le secteur considéré, mais il existe des principes et pratiques bien établis, et ces documents en sont le reflet. C'est ainsi que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit veiller à ce que les spécifications ne soient pas limitatives à des marques ou normes particulières. En spécifiant les critères auxquels devront répondre les fournitures et services faisant l'objet du Marché, il convient d'utiliser, dans toute la mesure du possible, des critères reconnus au plan international. Si l'on utilise d'autres critères particuliers, les spécifications devront préciser que des types de fournitures et services connexes répondant à d'autres critères généralement admis et permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui visé par les critères mentionnés seront également acceptables.

L'objectif du Cahier des Spécifications techniques (CST) ou de la consistance des prestations est de fournir aux soumissionnaires des informations suffisantes pour leur permettre de préparer leurs offres de manière efficace et précise, notamment les Bordereaux des Prix (Tableaux types).

La date ou la période de livraison des fournitures doivent être spécifiées soigneusement, en prenant en compte

- a. les implications que peuvent avoir les termes utilisés pour définir la livraison, lesdits termes étant précisés dans le RGAO et définis dans les termes du commerce international, en l'occurrence l'Incoterm DAP (par exemple les termes DAP QUI SIGNIFIE LIVRAISON SUR SITE (cf lettre PM N°B70/d-27/SG/PM du 14 juin 2018.) ;
- b. la date prescrite, qui est celle à partir de laquelle commencent les obligations de l'Autorité contractante (par exemple, notification de l'attribution du marché, signature du contrat, ouverture ou confirmation de la lettre de crédit).

Ce Cahier des Spécifications techniques (CST) comprend les rubriques suivantes:

- Liste des Fournitures et des prestations des fournitures ou des prestations et leur calendrier de livraison ou leur délai d'exécution;
- Liste des Services quantifiables et Description de la consistance des services quantifiables et leur calendrier de réalisation;
- Liste des Services connexes et leur calendrier de réalisation ;
- Les Spécifications Techniques ou la consistance des prestations
- les normes applicables le cas échéant ;
- la provenance des fournitures le cas échéant ;

Cette liste de pièces dépend évidemment de l'envergure de la fourniture ou des services quantifiables. Dans le cas de projets de petite importance, la liste des fournitures ou des services quantifiables, le calendrier de livraison ou délai d'exécution et les spécifications techniques ou la consistance des prestations peuvent s'avérer suffisants pour bien définir lesdites prestations.

En accord avec le Règlement Général de l'Appel d'Offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera, le cas échéant, s'il permet aux soumissionnaires d'inclure dans leur offre des variantes techniques. Celles-ci sont justifiées dans les cas où il est concevable d'envisager des options qui pourraient s'avérer moins coûteuses que les solutions techniques indiquées dans le Dossier d'Appel d'offres. Le Maître d'Ouvrage indiquera normalement les types et/ou sections de fournitures pour lesquels des variantes pourraient présenter un avantage comparatif du fait des compétences particulières des soumissionnaires.

Le Dossier contiendra une description des fournitures pour lesquels des variantes sont permises avec les références nécessaires à des plans ou fiches techniques, spécifications, bordereaux de prix et coûts unitaires, et critères de conception, d'essais et contrôle. Il sera également précisé que les variantes seront au moins équivalentes, dans leur structure et fonctionnement, aux paramètres de conception et aux spécifications indiquées dans le Dossier.

Enfin, il sera requis que les variantes soient accompagnées de toutes les informations nécessaires pour permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué d'en faire l'évaluation.

Le Soumissionnaire devra par conséquent être invité à inclure dans son offre, les fiches techniques ressortant les spécifications techniques, détails des prix, technologies utilisées et tout autre détail approprié. Comme spécifié, le cas échéant, dans le Règlement Général de l'Appel d'Offres, les variantes techniques soumises de cette manière seront considérées et évaluées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué suivant leur propre mérite, et indépendamment du fait que le Soumissionnaire a offert ou non un prix pour la solution de base définie dans le Dossier d'Appel d'Offres.

A. A. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (MARCHE DE FOURNITURES)

L'objet des Spécifications techniques (ST) est de définir les caractéristiques techniques des Fournitures et Services connexes demandés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Ces spécifications doivent être détaillées en tenant compte de ce que :

1. Les ST constituent le fondement de vérification de la conformité des fournitures et de leur évaluation. Par conséquent, des ST bien définies facilitent la préparation d'offres conformes par les soumissionnaires, ainsi que l'examen préliminaire ; l'évaluation, et la comparaison des offres par la Sous-commission d'analyse.
2. Les ST exigent que toutes les fournitures, ainsi que les matériaux qui les constituent, soient neufs, non usagés, du modèle le plus récent ou courant, et qu'ils incorporent toutes les améliorations en matière de conception et matériaux, à moins que le contrat ne le stipule différemment.
3. Les ST prennent en compte les pratiques considérées comme étant les meilleures par expérience. L'utilisation de spécifications préparées dans le même pays et s'appliquant au même secteur peut constituer une base saine pour rédiger les ST.
4. L'utilisation du système métrique est vivement conseillée.
5. La standardisation des ST peut présenter des avantages, et dépend de la complexité des Fournitures et du caractère répétitif de la passation des marchés considérés. Les ST doivent être suffisamment générales pour éviter de poser des difficultés en matière d'utilisation de la main d'œuvre, des matériaux, et de l'équipement utilisé en général pour la fabrication de fournitures analogues.
6. Les normes en matière d'équipements, de matériaux, et de main d'œuvre spécifiés dans les documents d'appel d'offres ne doivent pas présenter un caractère limitatif. Les normes internationales doivent être utilisées dans toute la mesure du possible. Les références à des noms de marque, numéros de catalogues, ou autres détails qui limitent matériaux ou articles à un Fabricant particulier doivent être évitées dans toute la mesure du possible. Lorsqu'elle est inévitable, une telle description d'un article doit toujours être assortie de la mention « ou équivalent en substance ».
7. Les ST doivent décrire en détail les exigences concernant, entre autres, les aspects suivants:
 - a. Normes exigées en matière de matériaux et de fabrication pour la production et la fabrication des Fournitures.
 - b. Détails concernant les tests (nature et nombre);
 - c. Prestations/services connexes complémentaires, nécessaires pour assurer une livraison/réalisation en bonne et due forme;

- d. Activités détaillées à la charge du Soumissionnaire, participation éventuelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à ces activités;
 - e. Liste des garanties de fonctionnement (détails) couvertes par la Garantie et détails concernant les dommages et intérêts applicables en cas de non-respect de ces garanties de fonctionnement.
8. Les ST précisent les principales caractéristiques techniques et de fonctionnement requises, ainsi que d'autres exigences, telles que les valeurs maxima ou minima garanties, selon le cas. Si nécessaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué inclut un formulaire adhoc (pièce jointe à la lettre de soumission) dans lequel le Soumissionnaire fournit des informations détaillées sur les valeurs acceptables ou garanties des caractéristiques de fonctionnement.

Quand le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige du Soumissionnaire qu'il fournisse dans son offre une partie ou toutes les ST, documents techniques, ou autres informations techniques, la nature et la quantité d'informations demandées, ainsi que leur présentation dans l'offre doivent être précisées.

[si un résumé des ST doit être fourni, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué insère l'information dans le Tableau ci-dessous. Le soumissionnaire prépare un tableau analogue montrant que les conditions sont remplies] « Résumé des Spécifications Techniques » :

Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

N°	Noms des Fournitures ou des Services connexes	Spécifications techniques	Normes applicables
[insérer le numéro de la fourniture]	[Insérer le nom de la Fourniture] <u>Manuel / Equipement / Matériel n°1</u>	[Insérer les ST et les normes] <u>Spécifications techniques majeures</u> [caractéristiques obligatoires] Caractéristique n°1 Caractéristique n°2 <u>Spécifications techniques mineures</u> [caractéristiques souhaitables] Caractéristique n°1 Caractéristique n°2	

Spécifications Techniques détaillées et normes, si nécessaire.

1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

[Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué remplit ce tableau, à l'exception de la colonne « Date de livraison proposée par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]

Article No.	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison proposée par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
	[Insérer la description des Fournitures]	[insérer la quantité des articles à fournir]	[insérer l'unité de mesure]	[insérer le lieu de livraison finale, selon le RPAO]	[insérer la date]	[insérer la date]	[insérer la date proposée par le Soumissionnaire]

2. Liste des Services connexes et Calendrier de réalisation ou le cas échéant

[Ce tableau est rempli par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Les dates de livraison des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison finale]

N° Service	Description du Service	Quantité ¹³	Unité ou FF	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Date finale de réalisation des Services

¹³ Si applicable

<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la description du service]</i>	<i>[insérer le nombre de services à réaliser]</i>	<i>[unité de mesure]</i>	<i>[lieu de réalisation du service]</i>	<i>[insérer la date]</i>

3. Plans

Le présent Dossier d'appel d'offres *[insérer « comprend les plans suivants » ou « ne comprend aucun plan »]*, selon le cas.

[Si le dossier d'AO comprend des plans, en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]

Liste des plans

Nos	Titres	Objectifs

4. Inspections et Essais

Les inspections et tests suivants seront réalisés: *[insérer la liste des inspections et des tests]*.

5 Livrables

À la fin du projet, le prestataire devra livrer :

- Les différents équipements en nombre et qualité voulus ;

- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- Les licences éventuelles ;
- Les fiches d'installation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier.

6 Installation, mise en service garantie et service après-vente

La durée prévisionnelle de livraison est de ... (...) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est de ... (...) mois à compter de la date de réception provisoire.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en service.

Pendant cette période, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de ___[à préciser]___ à compter de la date de réception définitive:

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

**PIECE N°5. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET
DES PRIX FORFAITAIRES**

Note relative à la préparation du Bordereau des Prix Unitaires

[[Cette note relative à la préparation du Bordereau des prix est fournie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué ou aux personnels du SIGAMP qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres uniquement à titre d'information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.]

Le cadre du bordereau de prix unitaires doit être exhaustif, précis et inclus dans le Dossier d'appel d'offres par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, et doit comprendre au minimum la description des fournitures et des services faisant l'objet du DAO.

Le cadre du bordereau des prix unitaires doit comprendre au minimum la description des fournitures et des services ou définir toutes les tâches élémentaires et les unités de mesure faisant l'objet du DAO.

La date ou le délai de livraison doit être précisé en prenant en compte :

a. les conséquences des termes de livraison mentionnés dans le RGAO, selon les règles des Incoterms (DAP)

LIVRAISON SUR SITE ;

b. de la date ici spécifiée, à laquelle débutent les obligations du fournisseur (notification de l'attribution ou signature du Marché, établissement ou confirmation de la lettre de crédit).

[Le soumissionnaire doit remplir tous les espaces en blanc dans les formulaires de Bordereau des prix selon les instructions figurant ci-après. La liste des articles dans la colonne 1 du Bordereau des prix doit être identique à la liste des fournitures et services connexes fournie par le Maître d'Ouvrage].

NB : En fonction de la source de financement, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué devra choisir l'un des bordereaux des prix ci-après :

1. cadre du Bordereau des prix Unitaires des Fournitures et calendrier de livraison

Offres du Groupe C, fournitures à importer
 Monnaie de l'offre en conformité avec l'article
 14 du RGAO

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]
 AO N° _____ du _____ : [insérer les références de l'Appel d'Offres]

Variante No. : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon définition d'Incoterms	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire DAP EN CHIFFRE = en conformité avec l'article 13.2b) (i) du RGAO	Prix DAP EN LETTRE par article (col 5x6)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (comme requis dans le RPAO)	Prix total par article (col 7+8)
[insérer le No de	[Insérer l'identification	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de livraison offerte]	[insérer la quantité et l'identification	[insérer le prix unitaire	[insérer le prix total DAP pour l'article]	[insérer le prix correspondant pour l'article]	[insérer le prix total

<i>l'article]</i>	<i>de la fourniture]</i>			<i>de l'unité de mesure]</i>	<i>CIP pour l'article]</i>			<i>pour l'article]</i>	
								Prix total <i>[insérer le prix total]</i>	

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

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

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

Signature : *[Insérer la signature]*,

Date : *[Insérer la date]*

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES

<p>Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]</p> <p>AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]</p> <p>Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]</p>						
1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)

<i>[insérer le No de l'article]</i>	<i>[Insérer l'identification du service]</i>	<i>[insérer le pays d'origine]</i>	<i>[insérer la date de réalisation offerte]</i>	<i>[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]</i>	<i>[insérer le prix unitaire pour l'article]</i>	<i>[insérer le prix total pour l'article]</i>
					A. Prix total	<i>[insérer le prix total]</i>

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]* Date *[insérer la date]*

PIECE N°6. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Note relative au cadre du détail quantitatif et estimatif

Cette note relative à la préparation du détail quantitatif et estimatif est fournie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué ou aux personnes qui prépareront et finaliseront le Dossier d'Appel d'Offres uniquement à titre d'information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs.]

Objectifs

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume des prestations à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte et précise.

Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif doivent répertorier les prestations de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de travaux ou fournitures, ou entre travaux ou fournitures de même nature exécutés ou livrés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Une fois ces exigences satisfaites, le cadre et le contenu du Bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif doivent être aussi simples et concis que possible.

Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes :

- a. Les unités suivant le système métrique utilisé ;
- b. Les quantités de fournitures à livrer et /ou des services connexes à exécuter par catégorie ;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- d. Le sous total par catégorie ;
- e. Le total hors TVA ;
- f. La TVA égale à _____ % du montant hors TVA;
- g. L'IR (Impôt sur le Revenu) est de _____ % du montant hors TVA;
- h. Le total toutes taxes comprises.
La TSR au taux en vigueur
Le total toutes taxes comprises

Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

n°	Description des fournitures	Unité	Qté	PU HTVA	Prix Total HTVA
1- Fournitures					
1					
2					
3					
4					
2- Services connexes (installation, formation des utilisateurs, etc.)					
1					
2					
	Montant total HTVA				
	Montant TVA				
	Montant AIR/TSR				
	Montant TTC				
	Montant net à payer				

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

Nom du

Soumissionnaire.....[insérer

le nom du Soumissionnaire]

Signature.....

..... [insérer la signature],

Date.....

.....[insérer la date]

PIECE N°7. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Sous-détail des prix unitaires

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

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire] Signature [insérer signature], Date [insérer la date]

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

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

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

Signature *[insérer signature]*,

Date *[insérer la date]*

PIECE N°8. MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DUCAMEROUN
Travail-Patrie

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

REPUBLIC OF CAMEROON Paix-
Peace-Work-Fatherland-----

[Indicate the Project owner]

MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° _____ /M ou LC/MO ou MOD/CPM/00

Passé après Appel d'Offres..... n° _____ /AO / MO ou MOD/CPM/CCCMP-
AG le cas échéant/00du.....

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

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

B.P: __, Tel _____ Fax: _____

N° R.C: ____; N° Contribuable: _____; RIB : _____

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

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

MONTANTS EN FCFA :

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

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

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, _____ LE _____

SIGNE, _____ LE _____

NOTIFIE, _____ LE _____

ENREGISTRE, _____ LE _____

Entre:

L'Etat du Cameroun, représenté par
ci-après dénommé *le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué*

D'une part,

Et la société ou **Le Fournisseur**

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

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

[indiquer le nom du Fournisseur, 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 dé nommée, « Le Fournisseur ou le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

Titre II : Spécifications techniques (ST)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif Estimatif(DQE)

Page ...et Dernière du Marché ou Lettre commande N°..... /M ou LC/MO ou MOD/CPM/20.....

Passé après Appel d'Offres [préciser références appel d'offres]

Avec—[préciser le nom du fournisseur]—.....,

Pour la fourniture ou l'exécution de.....

Montant du marché ou de la lettre commande :[A rappeler en Francs CFA, suivant le tableau ci-après

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

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

Lu et accepté par le Fournisseur

ville, le.....

Signé par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

ville, le.....

Enregistrement, le.....

**PIECE N°9. MODELES 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 30.2 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 11.4 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 fournisseur 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 modèles

Annexe n°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif

Annexen°4 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

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

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

Annexen°7: Modèle du planning de livraison

Annexen°8: Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser

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

Annexen°10: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexen°11: Modèle de CV du personnel

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

Annexe n° 13 : Certificat de produit pharmaceutique modèle OMS

Annexe n° 14 : Certificat de statut pharmaceutique modèle OMS

Annexe n° 15 : Certificat de lot modèle OMS

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

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

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

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

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

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

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

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

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

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

Fait à _____ le _____

Signature :

Nom du signataire : _____

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

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

Attendu que le Fournisseur....., ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée

«l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant]

Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à.....,

le.....

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

[Signature de l'organisme financier]

Annexe n°3:Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier:

Référence de la Caution :N°

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

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

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

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

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

Nous,.....
..... [nom et adresse de banque], représentée
par.....

[noms des signataires],

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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°4:Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Organisme financier:.....

Référence du Cautionnement: N°

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

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

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

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]* («le bénéficiaire»)

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

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

Organisme financier:.....

Référence du Cautionnement:N°.....

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

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

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

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou du prestataire],

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

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

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

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

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage 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 travaux 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 travaux, et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme
financier*

à.....le

.[signature de l'Organisme financier]

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

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

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

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

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

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

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

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

Signature

En date du.....

Jour de.....

ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

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

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

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attributions

Annexe n°9 : Modèle d'attestation de solvabilité

[Insérer le modèle]

**ANNEXE N°10 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS
SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES**

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

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

Annexe n°11 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant

habilité : Nom et titre du

signataire :

Nom du

Candid

at :

Adress

e :

Annexe n°12 : Modèle de Curriculum vitae (CV) du personnel proposé

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

.....
.....

Attributions spécifiques :
.....

.....
.....

Principales qualifications :

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

.....

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

Annexe n°13 : Modèle déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, nationalité : domicile : fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du prestataire

Annexe n°14: modèle Certificat de produit pharmaceutique Modèle OMS 1996 (34^E rapport, N° 863)

Certificat modèle de produit pharmaceutique

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

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

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

Certificat de produit pharmaceutique¹

No. du certificat

Pays exportateur (certificateur)

Pays importateur (sollicitant)

1. Nom et forme pharmaceutique du produit

1.1. Principe(s) actif(s)² et quantité(s) par dose unitaire.³:

La composition qualitative⁴ complète du produit, y compris les excipients est jointe en annexe:

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

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

Si la réponse à la question 1.2 est oui, passez à la section 2A et sauter la section 2B.

Si la réponse à la question 1.2 non, sauter la section 2A et passez à la section 2B⁶:

2. A.1. Numéro de l'AMM⁷ et date de délivrance :

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

2. A.3. Statut du Cocontractant de l'AMM⁸ : ⁸(sélectionner la catégorie applicable, parmi celles qui figurent à la note N 8):

2. A.3.1. Pour les catégories b et c, nom et adresse du fabricant⁹:

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

2. A.5. L'information officiellement approuvée sur le produit annexe au présent formulaire est-elle complète et conforme aux dispositions de l'AMM¹¹ (oui/non/pas fournie)

2. A.6. Applicant for certificate, if different from licence holder (name and address¹²:

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

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

2. B.2.1. Pour les catégories b et c, nom et adresse du fabricant⁹:

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

2. B.4. Remarques¹³:

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

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

3.1. Périodicité des inspections de routine (ans):

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

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

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

Si la réponse est non, expliquez pourquoi :

Adresse de l'autorité certificatrice:

Téléphone:

Télécopie:

Nom de la personne autorisée:

Signature:

Cachet et date :

Notes explicatives

1. Ce certificat, conforme à la présentation recommandée par l'OMS, indique le statut du produit pharmaceutique et du demandeur du certificat dans le pays exportateur. Il ne s'applique qu'à un seul produit, car les modalités de fabrication et l'information approuvée pour différentes formes pharmaceutiques et différentes concentrations peuvent varier.
2. Utiliser autant que possible la dénomination commune internationale (DCI) ou la dénomination commune nationale.
3. La formule (composition complète) de la forme pharmaceutique doit être précisée sur le certificat ou annexée.
4. La composition qualitative détaillée devra si possible être indiquée, réserve de l'accord du Cocontractant de l'AMM.
5. Le cas échéant, donnez des détails sur toute restriction à la vente, la distribution ou l'administration du produit mentionnée dans l'AMM.
6. Les sections 2A et 2B s'excluent mutuellement.
7. Indiquer, le cas échéant, si l'autorisation est provisoire ou si le produit n'a pas encore été approuvé.
8. Préciser si la personne responsable de la mise du produit sur le marché :
 - a. fabrique la préparation;
 - b. conditionne et/ou étiquette une forme pharmaceutique fabriquée par une société indépendante; ou
 - c. ne participe à aucune des opérations mentionnées ci-dessus.
9. Ces renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec l'autorisation du Cocontractant d'AMM ou, dans le cas des produits qui n'ont pas été enregistrés, du demandeur. Si aucune réponse ne figure dans cette section, cela signifie que la partie concernée a refusé l'inclusion de cette information. Il convient de noter que les renseignements se rapportant au lieu de production font partie intégrante de l'AMM. Si le lieu de production a changé, l'AMM doit être mis à jour peine de nullité.
10. Il s'agit du document, préparé par certaines autorités nationales de réglementation, qui récapitule les données techniques ayant conduit à la délivrance de l'AMM.
11. Il s'agit de l'information sur le produit approuvée par l'autorité nationale de réglementation compétente, par exemple un "résumé des caractéristiques du produit".
12. Dans ce cas, une autorisation est exigée du détenteur de l'AMM pour la délivrance du certificat. Cette autorisation doit être communiquée à l'autorité par le demandeur.

13. Prière d'indiquer la raison pour laquelle le demandeur n'a pas demandé l'enregistrement du produit:
- a. le produit a été mis au point exclusivement pour le traitement de maladies notamment de maladies tropicales qui ne sont pas endémiques dans le pays exportateur;
 - b. le produit a été reformulé afin d'améliorer sa stabilité dans des conditions tropicales;
 - c. le produit a été reformulé pour exclure des excipients non approuvés dans le pays d'importation;
 - d. le produit a été reformulé pour tenir compte d'une limite maximale différente (de posologie) pour un principe actif.
 - e. autre raison (préciser).
14. Sans objet signifie que le produit est fabriqué dans un pays autre que celui qui délivre le certificat de produit et que l'inspection est conduite la responsabilité du pays de fabrication.
15. Les règles de bonnes pratiques applicables à la fabrication des médicaments et au contrôle de leur qualité mentionnées dans le certificat sont celles qui figurent dans le trente-deuxième rapport du Comité OMS d'experts des spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques (OMS, Série de Rapports techniques N 823, 1992, Annexe 1). Des recommandations spécifiquement applicables aux produits biologiques ont été formulées par le Comité OMS d'experts de la standardisation biologique (Série de Rapports techniques de l'OMS N 822, 1992 Annexe 1).
16. A remplir lorsque le Cocontractant de l'AMM ou le demandeur est dans la situation b) ou c) de la note 8 ci-dessus. Ces données présentent une importance particulière lorsque des cocontractants étrangers participent à la fabrication du produit. En l'occurrence, le demandeur doit fournir à l'autorité certificatrice des informations permettant d'identifier les parties contractuelles responsables de chaque étape de la fabrication de la forme pharmaceutique finie et de définir la nature et l'étendue de tout contrôle exercé sur chacune de ces parties.

**Annexe n°15 : modèle Certificat de statut pharmaceutique Modèle OMS 1996
(36erapport, n° 863)**

Appendice 2

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

Numéro de la déclaration _____ Pays exportateur (certificateur)

Pays importateur (sollicitant)

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

Demandeur (nom/adresse) :

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

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

Adresse de l'autorité certificatrice : _____ Nom de la personne autorisée _____

Téléphone/télécopie : _____ Signature : _____

Cachet et date : _____

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

INSTRUCTIONS GENERALES

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

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

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

Notes explicatives

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

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

Annexe n°16 : Modèle Certificat de lot Modèle OMS 1996 (36e rapports, n° 863)

APPENDICE 3

Modèle de certificat de lot d'un produit pharmaceutique

Certificat de lot d'un produit pharmaceutique délivré par le fabricant/par l'autorité compétente¹

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

1. N° du certificat : _____

2. N°Autorité importatrice (sollicitante) _____

3. Nom de spécialité (le cas échéant) _____

3.1. Forme pharmaceutique _____

3.2. Principe(s) actif(s)² et quantité par dose unitaire : _____

La composition du produit est-elle identique à celle du produit enregistré dans le pays exportateur ? oui/non/sans objet³ (entrer la réponse appropriée).

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

4. Détenteur de l'autorisation de mise sur le marché (AMM)⁴ (nom et adresse) :

4.1 Numéro d'AMM⁴ _____

4.2 Date de délivrance⁴ _____

4.3 AMM délivrée par⁴ _____

5.2 Date de fabrication : _____

5.3 Durée de conservation (ans) _____

5.4 Contenu du récipient : _____

5.5 Nature de l'emballage primaire : _____

5.6 Nature du récipient secondaire/de l'emballage : _____

5.7 Conditions particulières de conservation : _____

5.8 Intervalle de température _____

6. Observations⁶ _____

7. Analyse de la qualité

7.1 Spécifications applicables. Indiquer de quelle pharmacopée il s'agit ou joindre les spécifications du fabricant⁷.

7.1.1 Dans le cas d'un produit enregistré dans le pays exportateur, les spécifications du fabricant⁷ ont-elles été approuvées par l'autorité compétente ? Oui/non (entrer la réponse appropriée)

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

Oui/non (entrer la réponse appropriée)

7.3 Joindre le certificat d'analyse⁸

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

Nom et adresse de la personne autorisée :

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Signature de la personne autorisée _____

Cachet et date : _____

Instructions générales

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

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

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

Notes explicatives

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

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

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

Ce modèle de certificat peut être obtenu sur disquette (Wordperfect) auprès de la Division de la Gestion des Politiques Pharmaceutiques, Organisation Mondiale de la Santé, 1211, Genève 27, Suisse.

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

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

PRESENTATION

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

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

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

Le questionnaire se présente selon le plan suivant :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INFORMATIONS GENERALES

1.1 IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Nom :

Adresse complète :

.....

.....

Tél. :

Fax :

E-mail :

Forme juridique :

N° Registre de Commerce :

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

N° TVA :

(Si cette administration existe dans le pays du cocontractant)

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

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

Précisez :

.....

.....

Pour le marché national

Pour l'exportation

- établissement de vente en gros
 - de spécialités pharmaceutiques
 - de médicaments génériques
 - de consommables médicaux
 - de réactifs de laboratoire
 - d'autres articles médicaux

précisez :

.....

.....

pour le marché national

pour l'exportation

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

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

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

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

OUI NON

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

1.4 NOMBRE DE PERSONNES EMPLOYEES

Personnel total :
Personnel administratif :
Personnel technique :
Nombre de pharmaciens :

1.5 NOM DES PERSONNES OCCUPANT UN POSTE CLE

précisez les qualifications et responsabilités, et joignez un **organigramme**

Directeur :
Autres personnes habilitées à représenter ou engager la société :
.....
Pharmacien responsable :
Autres responsables techniques :
.....

1.6A CHIFFRE D'AFFAIRES DES TROIS DERNIERES ANNEES

(spécifiez la monnaie)

Année :
Année :
Année :

1.6B RESULTATS DES TROIS DERNIERES ANNEES

(spécifiez la monnaie)

Année :
Année :
Année :

Joignez en annexe le bilan certifié des trois dernières années.

1.7 REFERENCES COMMERCIALES

(spécifiez la monnaie)

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

Nom	Type Marché	Type Client	Client depuis ?	Montant total des
-----	-------------	-------------	-----------------	-------------------

(Nat / Exp) (Int / ONG / Comm) (année) marchés pour la période
S'étendant de début
à ce jour

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

1.8 CONTACT COMMERCIAL

Nom du responsable du **département export** :

Tél. :

Fax :

E-mail:

1.9 ÉTAT DES STOCKS

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

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

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

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

- Si votre société est une filiale, indiquez le nom et la localisation de la société-mère :
- Si votre société possède des filiales, indiquez-en les noms et localisations :

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

.....
.....

- Indiquez les sociétés avec lesquelles votre société a établi des accords permanents de sous-traitance de certaines opérations de fabrication :

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

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

OUI NON

Le(s)quel(s) ?

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

INFORMATIONS PHARMACEUTIQUES
ETABLISSEMENTS DE VENTE EN GROS

STATUT PAR RAPPORT AUX FABRICANTS DES PRODUITS DISTRIBUES

2.1 AGREMENT DES FABRICANTS

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

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

Fabricant :

Pour les produits :

.....
.....

Fabricant :

Pour les produits :

.....
.....

Fabricant :

Pour les produits :

.....
.....

Fabricant :

Pour les produits :

.....
.....

Fabricant :

Pour les produits :

.....
.....

Fabricant :

Pour les produits :
.....
.....

Fabricant :

Pour les produits :
.....
.....

Fabricant :

Pour les produits :
.....
.....

SYSTEME D'ASSURANCE QUALITE

2.2 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE L'ASSURANCE QUALITE

Nom :

Qualifications : Pharmacien
 autre : précisez

2.3 DESCRIPTION DU SYSTEME D'ASSURANCE DE LA QUALITE

Décrivez votre système de validation des fabricants que vous représentez :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.4 TRACABILITE DES LOTS

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

Expliquez :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

OUI NON

Décrivez votre organisation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.5 SYSTEME OMS DE CERTIFICATION DE LA QUALITE DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES ENTRANT SUR LE MARCHE INTERNATIONAL

(POUR LES ETABLISSEMENTS DE VENTE EN GROS DE MEDICAMENTS)

Êtes-vous en mesure de fournir les certificats du Système OMS de Certification de la Qualité des Produits Pharmaceutiques entrant dans le commerce international (Certificat de Produit Pharmaceutique, Déclaration de Statut Pharmaceutique et Certificat de Lot : modèles définis dans l'un des Rapports Techniques OMS N°863 sur les spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques) pour chacun des produits que vous proposez ?

OUI NON

Joignez, en annexe, les copies des **Certificats de Produit Pharmaceutique** que vous avez obtenus auprès des fabricants.

2.6 CERTIFICATION DES BONNES PRATIQUES DE DISTRIBUTION (BPD)

Possédez-vous un Certificat de Bonnes Pratiques de Distribution (BPD - Good Distribution Practices, GDP) ?

OUI NON

Si oui, joignez, en annexe, une copie de ce certificat.

2.7 CERTIFICATION ISO 9002 OU EQUIVALENTE

Possédez-vous une Certification ISO 9002 ou équivalent ?

OUI NON

Type de certification :

Quel est l'organisme qui l'a délivrée ?

Date de délivrance et validité :

Pour quel type de produits pharmaceutiques ?

.....

.....

Joignez, en annexe, une copie de ce certificat.

ENGAGEMENT

Nous signés,

Mr / Mme / Mlle , **Directeur Général**

Mr / Mme / Mlle

Pharmacien responsable

Ou

Responsable du système d'assurance qualité, non pharmacien

Certifions que les renseignements fournis dans ce questionnaire sont exacts.

Fait à :, le :

Signature du Directeur Général :

.....

Signature du pharmacien responsable ou du responsable de l'assurance qualité :

Informations pharmaceutiques Etablissements de vente en gros

INFORMATIONS PHARMACEUTIQUES
FABRICANTS DE MEDICAMENTS

GAMME DE PRODUCTION ET DOCUMENTS OFFICIELS

3.1 GAMME ET CAPACITE DE PRODUCTION

Dans la liste ci-dessous, cochez les cases correspondant à votre gamme de production et indiquez en regard de chaque forme produite votre capacité de production (en nombre d'unités par an) et le taux moyen d'utilisation effective de vos machines (en pourcentage moyen d'utilisation) :

Formes orales : capacité de production

- Comprimés
.....
- Gélules
.....
- Solutés buvables et sirops
.....
- Poudres pour suspensions à usage oral
.....
- Autres : précisez
.....
.....

Formes injectables : capacité de production

- Formes liquides (ampoules ou vials)
.....
- Poudres pour préparations injectables
.....
- Solutés pour perfusion
.....
- Autres : précisez
.....
.....

Autres formes médicamenteuses : capacité de production

- Crèmes et onguents
.....
- Suppositoires
.....
- Préparations ophtalmiques
.....
- Solutions et émulsions à usage externe
.....
- Autres : précisez
.....
.....

3.2 SYSTEME OMS DE CERTIFICATION DE LA QUALITE DES PRODUITS ENTRANT DANS LE COMMERCE INTERNATIONAL

Êtes-vous en mesure de fournir les certificats du Système OMS de Certification de la Qualité des Produits Pharmaceutiques entrant dans le Commerce International (Certificat de Produit Pharmaceutique, Déclaration de Statut Pharmaceutique et Certificat de Lot : modèles définis dans l'un des Rapports Techniques OMS n° 863 sur les spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques) ?

OUI NON

Joignez, en annexe, les **Certificats de Produit Pharmaceutique** que vous avez obtenus.

3.3 ENREGISTREMENT DES PRODUITS DANS LE PAYS DU FABRICANT

Les produits sont-ils enregistrés dans le pays du fabricant ?

OUI NON

Joignez, en annexe, la copie de chaque Autorisation de Mise sur le Marché existant, ou le formulaire de « Déclaration de Statut d'Autorisation de Mise sur le Marché » conforme au modèle prévu par le système OMS de Certification de la Qualité des produits pharmaceutiques entrant sur le marché international (voir les Rapports Techniques OMS n° 863).

3.4 CERTIFICATION DES BONNES PRATIQUES DE FABRICATION (BPF)

Pouvez-vous fournir, pour chacun de vos sites de fabrication, un Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication (BPF – Good Manufacturing Practices, GMP) ?

OUI NON

Joignez, en annexe, les copies de ces certificats.

3.5 ÉTIQUETAGE

Collez ci-des au moins un modèle standard de vos étiquettes (ou joignez des photocopies en annexe).

PRODUCTION

3.6 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE LA PRODUCTION INTERNE (LE CAS ECHEANT)

Nom :

Qualifications : Pharmacien
 autre : précisez

3.7 LIGNES DE PRODUCTION INTERNE (LE CAS ECHEANT)

Donnez une brève description de vos lignes de production interne :

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

3.8 SOUS-TRAITANCE

Faites-vous appel à de la sous-traitance pour tout ou partie des opérations de fabrication ?

OUI NON

Si oui, précisez le nom de la (des) société(s) à laquelle (auxquelles) vous faites appel, et quelle est la raison de cette sous-traitance :

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

Quelles sont les opérations -traitées : (cochez si OUI)

Fabrication de la forme pharmaceutique : précisez les opérations -traitées

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

Conditionnement de la forme pharmaceutique finie

Étiquetage de la forme pharmaceutique finie

Les produits finis fabriqués en sous-traitance sont-ils physiquement réceptionnés dans vos locaux avant leur distribution ? OUI NON

Les produits finis fabriqués en sous-traitance sont-ils contrôlés par vous-même avant leur distribution ? OUI NON

Expliquez le protocole appliqué :

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

ASSURANCE QUALITE

3.9 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE LA LIBERATION DES LOTS

Nom :

Qualifications : Pharmacien
 autre : précisez

3.10 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DE L'ASSURANCE QUALITE

(le cas échéant et s'il est différent du responsable de la libération des lots)

Nom :

Qualifications : Pharmacien
 autre : précisez

3.11 NOM ET QUALIFICATIONS DU RESPONSABLE DU CONTROLE DE LA QUALITE (LABORATOIRE)

(le cas échéant)

Nom :

Qualifications : Pharmacien
 autre : précisez

3.12 DESCRIPTION SOMMAIRE DES OPERATIONS DE CONTROLE DE LA QUALITE

Effectuez-vous les contrôles de la qualité sur : (cochez si OUI)

- Les matières premières actives
- Les matières premières non actives (excipients)
- Les articles de conditionnement
- Les produits intermédiaires
- Les produits pharmaceutiques en vrac
- Les produits finis
- Le cas échéant, les produits fabriqués et/ou conditionnés à l'extérieur (sous-traitance)

3.13 SOUS-TRAITANCE DU CONTROLE DE LA QUALITE

Faites-vous appel à de la sous-traitance pour tout ou partie des contrôles de la qualité ?

OUI NON

Si oui, précisez le nom de la (des) société(s) à laquelle (auxquelles) vous faites appel, quelles sont les opérations -traitées, et quelle est la raison de cette sous-traitance :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.14 VALIDATION DES MATIERES PREMIERES

1. Expliquez brièvement votre procédure de validation de vos cocontractants de matières premières et les spécifications exigées :

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

2. Contrôlez-vous la matière première active pour chaque fût reçu ? OUI NON

Si non, expliquez votre procédure d'échantillonnage :

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

3. Contrôlez-vous la matière première non active (excipients) pour chaque fût reçu ? OUI NON

Si non, expliquez votre procédure d'échantillonnage :

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

4. Êtes-vous prêt à donner à vos clients, à titre tout à fait confidentiel, vos sources d'approvisionnement en matières premières ?

OUI NON

Si non, expliquez-en les raisons :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Veillez joindre le document de la procédure utilisée

3.15 DOSSIER DE LOT

Conservez-vous un dossier de fabrication pour chaque lot produit, comprenant les indications sur :
(cochez si OUI)

- Les numéros de lot des matières premières utilisées
- Les résultats des analyses des matières premières
- La date de chaque étape de fabrication
- L'identification du matériel utilisé durant la fabrication
- Le nom des responsables de ces étapes
- Les résultats des contrôles intermédiaires effectués en cours de production
- Les résultats des contrôles de l'environnement
- Les commentaires sur les incidents de production
- Les commentaires sur le non-suivi de la formule type de fabrication
- Le bilan comparatif de la production
- Le numéro de lot des articles de conditionnement
- Les résultats du contrôle de la qualité des produits vrac
- Les résultats du contrôle de la qualité des produits finis

3.16 PROCEDURE DE LIBERATION DES LOTS

Expliquez votre procédure de libération des lots :

1. En cas de production interne :

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

2. En cas de sous-traitance de tout ou partie de la fabrication :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.17 DETERMINATION DU DELAI DE VALIDITE ET DE LA DATE DE PEREMPTION DES PRODUITS FABRIQUES

Comment procédez-vous à la détermination du délai de validité et de la date de péremption des produits que vous fabriquez ? Décrivez brièvement la méthode utilisée :

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

Veillez joindre le document de la procédure utilisée

3.18 ÉCHANTILLOTHEQUE

Conservez-vous des échantillons de chaque lot produit ? OUI NON

Si oui, dans quelles conditions ?

à quelle température ?

pendant combien de temps ?

quel conditionnement (de vente, autre : précisez) ?

.....
.....

3.19 PROCEDURE D'ÉCHANTILLONNAGE

Comment prélevez-vous vos échantillons ?

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

3.20 TRACABILITE DES LOTS

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

OUI NON

Expliquez :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

OUI NON

Décrivez votre organisation :

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

ENGAGEMENT

Nous signés,

Mr / Mme / Mlle **Directeur Général,**

Mr / Mme / Mlle **Pharmacien Responsable,**

Mr / Mme / Mlle **Responsable de la libération des lots,**

Mr / Mme / Mlle **Responsable de l'Assurance Qualité,**

Certifions que les renseignements fournis dans ce questionnaire sont exacts.

Fait à :, le :

Signature du Directeur Général :

Signature du Pharmacien Responsable :

Signature du Responsable de la libération des lots :

Signature du Responsable de l'Assurance Qualité

Annexe n°16 : Modèle Fiche d'informations techniques sur les fournitures

FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES SUR LES FOURNITURES

PRESENTATION

La Fiche d'Informations Techniques sur les Fournitures, ci-jointe, constitue le modèle sur lequel ou à partir duquel le candidat indiquera toutes les informations techniques relatives aux articles qu'il propose, et nécessaires à l'analyse de son offre.

Une fiche devra obligatoirement être complétée par le candidat, pour chaque article proposé.

Le candidat utilisera la fiche « **Médicaments** » ou la fiche « **Autres produits pharmaceutiques** » selon la nature du produit.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les offres établies selon un modèle ne respectant pas la forme et la présentation de ce document ne seront pas acceptées. De même, une offre financière qui serait faite pour un article pour lequel les informations techniques n'auront pas été fournies sera rejetée.

Pour chaque article proposé, le candidat complétera les trois encadrés prévus :

- * **l'encadré « Identification de l'article demandé »** : informations générales permettant d'identifier l'article dans la liste des articles demandés par la Centrale ;
- * **l'encadré « Identification de l'article proposé »** : informations générales d'identification de l'article tel que proposé par le candidat ;
- * **l'encadré « Informations Techniques sur l'article proposé »** : toutes les informations techniques demandées et disponibles sur le produit proposé par le candidat.

Pour l'aider à remplir correctement cette fiche technique, le candidat tiendra compte des remarques suivantes, relatives à la manière de fournir certaines informations :

- * **Origine des matières premières actives** : les informations fournies par le candidat seront traitées confidentiellement, en collaboration directe avec les services pharmaceutiques du Ministère chargé de la Santé au (pays de la Centrale);

Si le candidat dispose pour le produit concerné d'un Dossier de Référence du Produit (Drug Master File - DMF), il en indiquera la référence ainsi que l'autorité auprès de laquelle le DMF a été enregistré ;

- * **Poids / Volume du conditionnement proposé** : les poids et volumes unitaires renseignés tiendront compte des conditions d'emballage (type et taille des emballages secondaires, etc.) ;
- * **Conditions d'emballage pour le transport** : ces informations sont importantes sur le plan logistique, surtout pour les produits commandés en grande quantité ou de volume important ; elles sont destinées à permettre à la Centrale d'organiser au mieux ses commandes en fonction des impératifs de transport de ces produits ;
- * **Durée de vie totale de l'article** : pour rappel, la durée de vie totale consiste en la durée de validité du produit, à partir de sa date de production (ou de stérilisation) jusqu'à la date de péremption indiquée.

La fiche sera obligatoirement visée sur chaque page et signée par le responsable technique de l'offre pour le compte du candidat, pour validation des informations fournies.

FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES SUR LES FOURNITURES DE MEDICAMENTS

Identification de l'article demandé

Article n° :
D.C.I. :
Forme pharmaceutique et Dosage :
Type de présentation demandé : <input type="checkbox"/> Vrac <input type="checkbox"/> Unitaire
Conditionnement demandé : <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 6
<input type="checkbox"/> Autre - précisez :

Identification de l'article proposé

D.C.I. :
Forme pharmaceutique et Dosage :
Type de présentation proposé : <input type="checkbox"/> Vrac <input type="checkbox"/> Unitaire
Conditionnement proposé : <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 6
<input type="checkbox"/> Autre - précisez :
Le cas échéant, type de conditionnement unitaire proposé (cochez et précisez la nature des matériaux utilisés) :

- Sous film transparent :
- Sous film opaque :
- Sous plaque (blister) :
- Sous plaque avec alvéoles individualisées (chaque alvéole comportant toutes les informations permettant l'identification du produit et du lot):

Commentaires sur la nature et les spécifications techniques de l'article proposé (à préciser si les spécifications techniques demandées ne sont pas scrupuleusement respectées) :

.....

.....

Informations techniques sur l'article proposé

Références Techniques : pharmacopée : édition :

monographie interne (joignez un résumé)

Origine : nom du fabricant :

Site de fabrication :

- adresse :
- pays :

Statut du fabricant (références OMS, voir les Rapports Techniques OMS n° 863) :

- (1) : il fabrique lui-même les principes actifs et la forme pharmaceutique finie
- (2) : il fabrique lui-même la forme pharmaceutique finie
- (3) : il conditionne et/ou étiquette une forme pharmaceutique finie fabriquée par une société indépendante
- (4) : il ne participe à aucune des opérations ci-dessus mentionnées

Pour les fabricants dont le statut est différent de (1) :

- Origine des matières premières actives utilisées (nom et adresse complète du fournisseur) :
 - * source principale :
 -
 - * sources secondaires :
 -
- Les matières premières actives ont-elles fait l'objet du dépôt d'un Dossier de Référence (Drug Master File, DMF) ?
 - OUI NON
 - * pays et autorité d'enregistrement du DMF :
 - * date de l'enregistrement du DMF :
 - * n° d'enregistrement du DMF :
- Les matières premières actives possèdent-elles une Certification de Conformité à la Pharmacopée Européenne ?
 - OUI NON

Joignez une copie du Certificat de Conformité

Pour les fabricants dont le statut est différent de (1) ou (2) :

- * Nom du sous-traitant :
- * Adresse du site de sous-traitance :
- * Pays du site de sous-traitance :
- * Raison de la sous-traitance :
-

Conditionnements disponibles (cochez toutes les tailles disponibles) :

- 1000 500 100 50 20 10
- Autre - précisez :

Poids - Volume du conditionnement proposé :

poids moyen de ce conditionnement emballé : kg
volume moyen de ce conditionnement emballé : dm³

Conditions d'emballage pour le transport :

nombre de boîtes par carton : volume moyen du carton : dm³

nombre de cartons par palette filmée :

nombre de palettes filmées par conteneur 20 pieds :

Durée de vie totale du produit : mois

- Conditions spécifiques de stockage :
- Congélation (inférieur à -18°C)
 - Réfrigération (2 à 8°C)
 - A l'abri de la chaleur : inférieur à 15°C
 - A l'abri de la chaleur : inférieur à 25°C
 - A l'abri de la chaleur : inférieur à 30°C
 - A l'abri de la lumière
 - Autre - précisez :

Étude de stabilité sur le produit fini : OUI NON

Méthode appliquée : en temps réel

vieillissement accéléré

Conditions utilisées :

température :

humidité relative :

durée :

sous quel conditionnement :

Résultats :

.....

Joignez un rapport de l'étude.

Le cas échéant : étude de bioéquivalence (in vivo) : OUI NON

Spécialité de référence :

Résultats :

.....

Joignez un rapport de l'étude.

Le cas échéant, test de dissolution comparée (in vitro) : OUI NON

Spécialité de référence :

Résultats :

.....

Joignez une copie du rapport d'analyse.

Description résumée de l'échantillon fourni (quantité, conditionnement, présentation, etc.) :

.....

.....

Documents disponibles (à joindre au dossier) :

Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication pour le site de fabrication du produit concerné

Certificat de Produit Pharmaceutique (conforme à l'un des modèles OMS définis dans les Rapports Techniques OMS n° 863, traitant des spécifications relatives aux préparations pharmaceutiques)

OU

Visa ou Autorisation de Mise sur le Marché national du pays du fabricant de l'article concerné

Visa ou Autorisation de Mise sur le Marché national du pays du Bénéficiaire

numéro de l'AMM :

date et validité de l'AMM :

Nom, qualifications et signature du responsable technique :

.....

PIECE N°10. 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.

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) en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité 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 de travaux ou de fournitures :

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

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

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

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

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

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

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

Commenté [H1]: Harmoniser dans tous les DTAO y compris ceux ayant déjà été validés

personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom__

Signature_____

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

En date du ____

jour de_

PIECE N°11. 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 « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage** »

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

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

Nom : _

Signature : _____

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

En date du _____

jour de_

**PIÈCE N°1 : 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 maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date ;

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

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

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

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

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

**PIECE N°12. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG HABILITES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS**

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

II- Compagnies d'assurances

16. Chanas assurances;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
23. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
24. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

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

PIECE N°13. GRILLE D'EVALUATION

GRILLE D'EVALUATION

i. CRITERES ELIMINATOIRES

IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE				
CRITERES		OUI	NON	OBSERVATIONS
1				
2				
3				
4				
...				
...				
...				
...				
...				

ii. CRITERES ESSENTIELS

IDENTIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE					
N°	CRITERES		OUI	NON	OBSERVATIONS
1
	1.1				
	1.2				
	Seuil ou résultat pour ce critère 1 : OUI = au moins X sous-critères satisfaits sur Y		
2
	2.1				
	2.2				
	...				
	Seuil ou résultat pour ce critère 2 : OUI = au moins X sous-critères satisfaits sur Y		
...
	...				
	...				
	...				

CHARTRE 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 contrôlée 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 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 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 où 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 vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif,

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

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

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

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

VISA DE MATURETE 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.

**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**

I- BANQUES

27. Afriland First Bank
28. Banque Atlantique
29. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
30. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
31. CITI Bank
32. Commercial Bank of Cameroon
33. Ecobank
34. National Financial Credit Bank
35. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
36. Société Générale de Banque au Cameroun
37. Standard Chartered Bank Cameroon
38. Union Bank of Cameroon
39. United Bank for Africa.
40. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
41. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

II- Compagnies d'assurances

42. Chanas assurances;
43. Activa Assurances
44. Atlantique Assurances S .A., B.P. 2933 Douala ;
45. Z nith  Insurance S.A. ;
46. Pro-Assur S.A ;
47. Aréa Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
48. B n ficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;

-
49. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
 50. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
 51. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
 52. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer d'insérer la liste en vigueur lors de l'élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances

PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 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 <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.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.