

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

-----  
CABINET DU MINISTRE  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

-----  
MINISTER'S CABINET  
-----

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES N°027/ AONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU  
03/07/2019, POUR L'ELABORATION DES MESSAGES, LA CONCEPTION  
DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU DON DE SANG ET TRADUCTION  
EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS ET ANGLAIS) ET NATIONALES  
(FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA)  
EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : BF/MINSANTE**

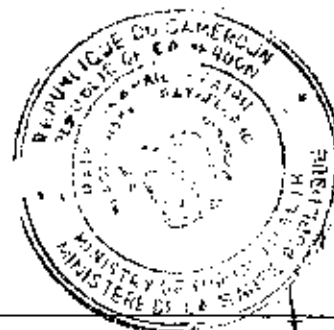
**IMPUTATIONS :**

53 40 528 01 350039 6186 665

**EXERCICE : 2019**

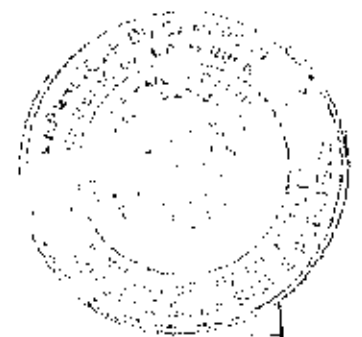
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**AVRIL 2019**



## SOMMAIRE

<b>Pièce n°1</b> : Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....	
<b>Pièce n°2</b> : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) .....	
<b>Pièce n°3</b> : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) .....	
<b>Pièce n°4</b> : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) .....	
<b>Pièce n°5</b> : Termes de Référence (TDR) .....	
<b>Pièce n°6</b> : Proposition financière .....	
<b>Pièce n°7</b> : Modèle de marché .....	
<b>Pièce n°8</b> : Modèles des pièces .....	
<b>Pièce n°9</b> : Justificatifs des études préalables .....	
<b>Pièce n°10</b> : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics .....	



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

CABINET DU MINISTRE



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

MINISTER'S CABINET

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°027/  
AONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU 03/07/2019, POUR L'ELABORATION DES  
MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU  
DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS  
ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA)  
EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**FINANCEMENT : BF/MINSANTE**

**IMPUTATIONS :**

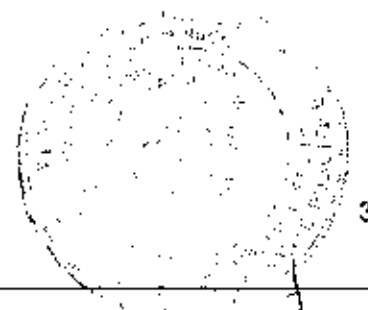
53 40 528 01 350039 6186 665

**EXERCICE : 2019**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°1  
Avis d'Appel d'Offres**

**AVRIL 2019**





n° 0257

*213-133*

03 JUL 2019

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° AAONO/MINSANTE/CIPW/2019 DU 03 POUR  
L'ELABORATION DES MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU DON DE SANG ET  
TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR  
ET BAYA) DESDITS MESSAGES DANS LES REGIONS DU SEPTENTRION EN PROCEDURE D'URGENCE.

**1. OBJET :**

Le Ministre de la santé publique porte publication d'un Appel d'Offres National Ouvert, pour l'élaboration des messages, la conception des images pour la promotion du don de sang et traduction en langues officielles (français et anglais) et nationales (fulfulde, guiziga, guidar et baya) desdits messages dans les Régions du Septentrion, en procédure d'urgence.

**2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

Les prestations comprennent notamment :

**Elaboration des messages, la conception des images pour la promotion du don de sang et traduction en langues officielles (français et anglais) et nationales (fulfulde, guiziga, guidar et baya) desdits messages dans les Régions du septentrion**

- Elaborer des messages simples, compréhensibles et attractifs sur la promotion du don de sang et adaptés aux différents supports de communication ;
- Concevoir des images simples, expressifs et attractifs sur la promotion du don de sang et adaptés aux différents supports de communication ;
- Traduire l'ensemble des messages en langues officielles (français et anglais) et nationales (fulfulde, guiziga, guidar et baya).

**3. DÉLAIS ET LIEU DE LIVRAISON**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des prestations objet du présent Appel d'Offres est de Quarante Cinq (45) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Les livrables objets de ces prestations seront livrés au Programme National de Transfusion Sanguine (PNTS).

**4. ALLOTISSEMENT**

Le présent Appel d'Offres est constitué d'un lot unique comme suit : L'élaboration des messages, la conception des images pour la promotion du don de sang et traduction en langues officielles (français et anglais) et nationales (fulfulde, guiziga, guidar et baya) desdits messages dans les Régions du septentrion.

**5. COUT PREVISIONNEL**

Les coûts prévisionnels de l'opération à l'issue des études préalables sont de : 18 697 000 (Dix-huit millions six cent quatre-vingt-dix-sept mille) de francs CFA.

**6. PARTICIPATION ET ORIGINE**

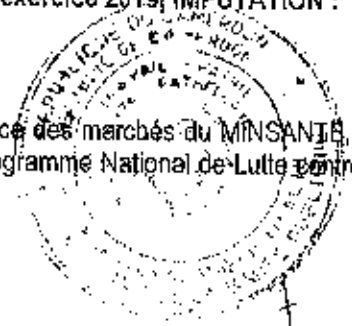
La participation au présent Appel d'Offre est ouverte aux consultants nationaux/bureaux d'études/cabinets conseils de droit camerounais ayant des compétences dans le domaine de la communication de masse.

**7. FINANCEMENT:**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget du MINSANTE exercice 2019, IMPUTATION : 53 40 528-01 350039 6186 665

**8. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :**

Le Dossier d'Appel d'Offre peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat du Service des marchés du MINSANTE, sis derrière la Croix Rouge Camerounaise à côté de l'immeuble de la Santé situé à côté du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP) à Yaoundé. Tél/Fax : 222 22 10 21



**9. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :**

Le Dossier peut être obtenu au Secrétariat du Service des marchés du MINSANTE, sis derrière la Croix Rouge Camerounaise, à l'immeuble de la Santé situé à côté du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP) à Yaoundé Tél/Fax : 222 22 10 21, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement au trésor public d'une somme de Cinquante Mille (50 000) FCFA non remboursable représentant les frais d'achat du DAO.

**10. REMISE DES OFFRES :**

Chaque offre, rédigée en anglais ou en français, en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Secrétariat du Service des marchés du MINSANTE, sis derrière la Croix Rouge Camerounaise, à l'immeuble de la Santé situé à côté du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP) à Yaoundé Tél/Fax : 222 22 10 21 à Yaoundé au plus tard le 01-08-19 à 13 heures, heure locale et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 024- JAAONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU 08-08-19 POUR L'ELABORATION DES MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA) DESDITS MESSAGES DANS LES REGIONS DU SEPTENTRION EN PROCEDURE D'URGENCE.  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

**11. CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère chargé des finances d'un montant de 350 000 (Trois cent cinquante mille) francs CFA. Cette caution est valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de recevabilité des offres ;

**12. RECEVABILITE DES OFFRES :**

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois et en cours de validité ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du dossier d'appel d'offres sera déclarée irrecevable. Notamment, absence de la caution de soumission délivrée par un organisme financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances de la République du Cameroun ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

**13. OUVERTURE DES OFFRES :**

L'ouverture des Offres se fera en deux phases, dans un premier temps l'ouverture des offres administrative et technique le 01-08-19 à 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des marchés auprès du Ministère de la Santé dans la salle de réunion de ladite Commission sise derrière la Croix Rouge Camerounaise à côté de l'immeuble de la Santé situé à côté du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP) à Yaoundé. Seuls les soumissionnaires techniquement qualifiés seront convoqués à l'ouverture des offres financières.

Tous les soumissionnaires peuvent s'y faire représenter à cette séance par une personne de leur choix dûment mandatée (même en cas de groupement) ayant une parfaite connaissance du dossier.

**14. CRITERES D'ÉVALUATION :**

**A- Critères éliminatoires :**

- a) Absence ou non-conformité après 48 heures d'une pièce du dossier administratif ;
- b) Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- c) Omission des prix unitaires dans le bordereau des prix ;
- d) La présence d'informations financières dans l'Offre technique ;
- e) L'absence d'une caution de soumission ;
- f) L'absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon des marches publics au cours des trois dernières années ;
- g) Note technique inférieure à 70/100.



## B- Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite par points sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- a) Références de l'entreprise ;
- b) Matériel à mobiliser ;
- c) Personnel d'encadrement de l'entreprise;
- d) Présentation de l'offre ;
- e) Méthodologie ou/ou non.

## 15. ATTRIBUTION DU MARCHÉ :

L'autorité Contractante attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'Offre a été évaluée la mieux-disante. La note Global (NG) à attribuer au candidat sera calculée sur la base de la formule :

$NG = 70\%NT + 30\%NF$  où NT désigne la note technique et NF la note financière

La note financière sera calculée de la manière suivante :

Note Financière (NF) =  $(100 \times Fm/F)$

Où Fm désigne montant de l'Offre la mieux-disante et F le montant de l'Offre notée.

## 16. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES :

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 17. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Service des marchés d'INSANTE, sis derrière la Croix Rouge Camerounaise à côté de l'immeuble de la Santé situé à côté du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP) à Yaoundé situé derrière la Croix Rouge Camerounaise à côté de l'immeuble de la Santé situé à côté du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP) à Yaoundé à côté de l'Ecole Publique de Camp Bové à Yaoundé dès publication du présent avis.

## 18. DÉNONCIATIONS

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 ou 69 37 07 48.

### Ampliations :

- MINMAP
- MINSANTE
- ARMP
- CSPM-CNLS
- Service des Marchés/MINSANTE
- Archives / Chronos

LE MINISTRE



*Dr. Manacoude Mbatia*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 027 /  
AONO/MINSANTE/GIPM/2019 DU 23/08/19, POUR L'ELABORATION DES  
MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU  
DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS  
ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA)  
EN PROCEDURE D'URGENCE.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

FINANCEMENT : BF-MINSANTE

IMPUTATION :

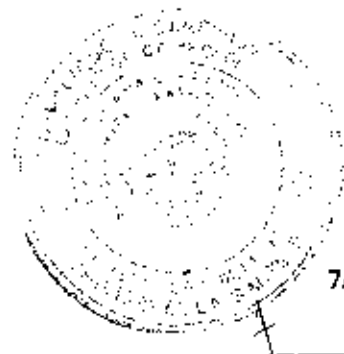
53 40 528 01 350039 6186 665

EXERCICE : 2019

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

JUIN 2019



# TABLE DES MATIERES

1. Introduction .....	
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours .....	
3. Etablissement des propositions .....	
3.1- Proposition technique .....	
3.2- Proposition financière .....	
4. Soumission, réception et ouverture des propositions .....	
5. Evaluation des propositions .....	
5.1-Généralités .....	
5.2-EvaluationdesPropositionstechniques .....	
5.3-OuvertureetévaluationdesPropositionsfinancièresetrecurso .....	
6. Négociations .....	
7. Attribution du Contrat .....	
8. Publication des résultats d'attribution et recours .....	
9. Confidentialité .....	
10. Signature du marché .....	
11. Cautionnement définitif .....	



## A. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne les consultants nationaux/bureaux d'études/cabinets conseils conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions. 1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

1.7.2 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante : Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

i. Est coupable 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. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui

résulteraient du jeu de la concurrence :

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché. b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission). 1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## 2. ECLAIRCISSEMENTS, MODIFICATIONS APPORTES AU DAO ET RECOURS

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. À tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission. Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés Publics.

## 3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO. Proposition technique.

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition. En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

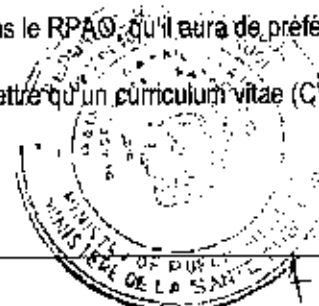
i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.



3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

#### Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. L'Autorité Contractante en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation  
26 DTAO Marchés de services et prestations intellectuelles.

#### 4. SOUMISSION, RECEPTION ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats 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" et l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu : i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ; iii. refuse de recevoir notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

## 5. EVALUATION DES PROPOSITIONS

### Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

### Evaluation des Propositions techniques.

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés. L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché.

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## 6. NEGOCIATIONS

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat. En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

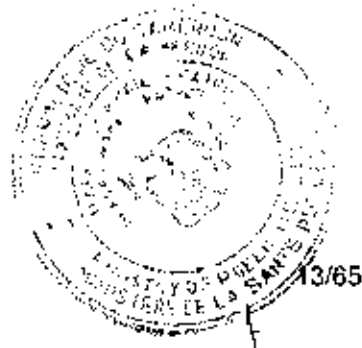
6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations. 6. Négociations

## 7. ATTRIBUTION DU CONTRAT

7.1 Une fois les négociations menées à bien, L'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et aux lieux spécifiés dans le RPAO.



## 8. PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. 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.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

## 9. CONFIDENTIALITE

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

## 10. SIGNATURE DU MARCHE

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

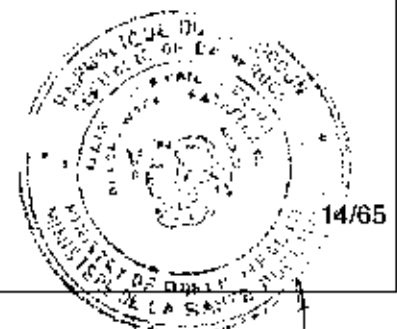
## 11. CAUTIONNEMENT DEFINITIF

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux est de 5% du montant du marché, 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 par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. 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.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 027 /  
AONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU 23/04/2019 POUR L'ELABORATION DES  
MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU  
DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS  
ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA)  
EN PROCEDURE D'URGENCE.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

FINANCEMENT : BF-MINSANTE

IMPUTATION :

53 40 528 01 350039 6186 665

EXERCICE : 2019

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

JUIN 2019

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

- 1.1. Définition des prestations : Les prestations, objet du présent Appel d'Offres concernent l'élaboration des messages, la conception des images pour la promotion du don de sang et traduction en langues officielles (français et anglais) et nationales (fulfulde, guiziga, guidar et baya) desdits messages dans les Régions du Septentrion.
- 1.2. Délai et lieux de livraison : **Quarante Cinq (45) jours.**
- 1.3. Sites de livraison : **Programme National de Transfusion Sanguine.**
- 2.1 Source de financement : **BF/MINSANTE,**
- 3.1 Liste des candidats pré qualifiés le cas échéant : **Non Applicable**
- 4.1 Critères de provenance des soumissionnaires : **Cameroun**
- 5.1. Critères de provenance des fournitures : **Pas de limitation**
- 6.1 Qualification du soumissionnaire
- 6.1.1 **Critères d'évaluation :**

### **A- Critères éliminatoires :**

- a) Absence ou non-conformité après 48 heures d'une pièce du dossier administratif ;
- b) Fausses déclarations ou pièces falsifiées ;
- c) Omission des prix unitaires dans le bordereau des prix ;
- d) La présence d'informations financières dans l'Offre technique ;
- e) L'absence d'une caution de soumission ;
- f) L'absence d'une déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années ;
- g) Note technique inférieure à 70/100.

### **B- Critères essentiels :**

L'évaluation des offres techniques sera faite par points sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- h) Références de l'entreprise
- i) Matériel à mobiliser
- j) Personnel d'encadrement de l'entreprise
- k) Présentation de l'offre
- l) Méthodologie.

*Pour être éligible pour l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et à au moins 75% des critères essentiels.*

- 7.1 Langue de l'offre : **Le français ou l'anglais**
- 8.1. La liste des informations sur la qualification visée à l'Article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :

### **Enveloppe A - Volume 1 : Dossier administratif**

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur signée et datée ;
- b. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- c. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance en cours de validité précédant la date de remise des offres ;
- d. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un organisme financier agréé par le Ministère des Finances de la République du Cameroun ;



- e. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de 25 000 (vingt-cinq mille) FCFA ;
  - f. La caution de soumission (suivant modèle joint) délivrée par un organisme financier agréé par le Ministère des finances de la République du Cameroun d'un montant égale à 350 000 (trois cent cinquante mille) FCFA, d'une durée de validité de quatre-vingt-dix jours (90) jours à compter de la date de remise des offres ;
  - g. Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
  - h. Une attestation pour soumission signée et timbrée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ;
  - i. Une copie certifiée de la carte du contribuable ;
  - j. Un certificat de non redevance au régime réel en cours de validité ;
  - k. Une attestation et plan de localisation en cours de validité ;
  - l. Un registre de commerce certifié;
  - m. L'accord de groupement le cas échéant.
- En cas de groupement, tous les membres du groupement doivent produire tout le dossier administratif sauf les pièces a, d, e et f à produire uniquement par le chef de file.

**Enveloppe B - Volume2 : Offre technique**

Elle comprend notamment :

**b.1. Descriptif de la proposition du soumissionnaire**

- Une Note méthodologique : Cette note méthodologique qui est une note d'orientation stratégique, décrit la démarche à suivre pour la réalisation des dites prestations.
- Planning de la prestation: Il présente globalement les étapes de la démarche à suivre.
- Chronogramme d'Exécution de la prestation : Le consultant devra proposer le chronogramme détaillé des activités à mener pour la réalisation des prestations.

**b.2. Les renseignements sur les qualifications**

Le soumissionnaire doit fournir :

- La liste du matériel : Elle devra faire ressortir les moyens matériels mis en œuvre (liste des équipements, des matériels et outillages à utiliser. Joindre copies, factures et certificats de vente ou d'achat.
- Références de l'entreprise: Liste des travaux similaires déjà exécutés. La preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux (02) marchés similaires ou des prestations similaires au cours des 5 dernières années, avec les montants desdits marchés, copies des Marchés (1ère et dernière pages) et des PV de réception et/ou de certificats de bonne fin des travaux.

Personnel clé :

Le Cabinet doit disposer d'une équipe pluridisciplinaire d'Experts possédant des connaissances avérées dans le domaine de cette prestation. L'équipe sera constituée d'un personnel spécialisé comme suit :

- Un Expert en Communication pour le Changement de Comportement, possédant au moins trois (03) ans d'expérience;
- Un socio-anthropologue ;
- Un Expert en Marketing Social possédant au moins trois (03) ans d'expérience ;
- Un Médecin (une expérience dans le domaine de la transfusion sanguine sera un avantage) ;
- 03 linguistes spécialisés dans au moins une ou deux des langues locales (la preuve d'avoir travaillé avec une institution non gouvernementale sera un avantage);
- Un interprète français/anglais et anglais/français;
- Un graphiste ;
- Un concepteur d'images ;
- Un dessinateur.



Le Cabinet devra fournir la liste du Personnel Clé compétent et jugé nécessaire à mettre en place pour la réalisation des prestations et définir les affectations proposées accompagnées :

- o Des CV de son personnel datant de moins de trois mois et signés de chaque Expert ;
- o De copies certifiées conformes du diplôme le plus élevé de chaque personnel proposé ;
- o Des définitions des tâches pour chacun des membres de l'équipe technique.

- La déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché antérieur au cours des trois dernières années datée et signée par le soumissionnaire.

- Capacité de financement: Attestation de surface financière d'au moins 50% de la proposition financière.

### **b.3. Délai de livraison et preuves d'acceptation des conditions du marché**

i. Délai de livraison inférieur ou égale à quarante-cinq (45) jours ;

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

- ii. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé et signé à la dernière page;
- iii. Les Spécifications Techniques (ST) paraphées et signées à la dernière page.

Toute Offre technique qui contiendra une information de l'Offre financière ou toute offre dont la note technique sera inférieure à 75% sur 100 sera rejetée.

### **Enveloppe C- Volume3 : Offre financière**

Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- c1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur signée et datée;
- c2. Le bordereau des prix unitaires dûment rempli ;
- c3. Le détail et quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c4. Le sous-détails des prix.

**NB:** Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

#### **Les Prix des offres**

9.1. Les prix du marché sont fermes et non révisables

9.2. Période de fonctionnement minimum prévue pour les fournitures : **Non applicable**

#### **Préparation et dépôt des offres**

10.1. Montant de la garantie d'offre: non Applicable

10.2. Période de validité des offres: La période de validité des offres est de cent vingt jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

10.3. Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées : 7 (1 original et 6 copies)

10.4. Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : **Services de Marchés du Ministère de la Santé Publique.**

**Tel.: 222 22 57 58**

10.5. Numéro de l'appel d'offres : N° \_\_\_\_\_ / AONO/MINSANTE/CIPM / 2019

10.6. Date et heure limites de dépôt des offres : \_\_\_\_\_ 2019

10.7. Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : \_\_\_\_\_ 2019

#### **Attribution du marché**

11.1 Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire retenu, dont il aura déterminé que l'Offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, et qu'elle est évaluée la mieux disante.

11.2 Le Cocontractant de l'Administration, dans les vingt (20) jours au plus suivant la réception de la notification de la signature du Marché, fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, égal à 5 % du montant du Marché.

#### **Validité des offres**

Le Soumissionnaire restera lié par son Offre durant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des Offres.

Si à l'issue de cette période, le Marché ne lui a pas été notifié, le Soumissionnaire pourra soit retirer son Offre, soit accepter la prorogation de cette échéance sur la demande écrite de l'Administration.



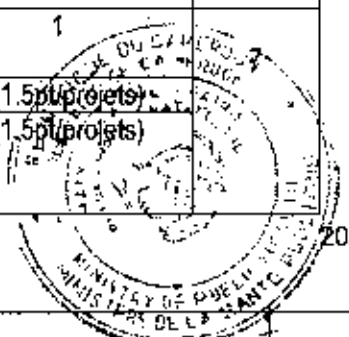
**Evaluation de l'offre et choix du cocontractant**

L'évaluation des offres doit obéir aux critères éliminatoires et essentiels tel que mentionnés dans l'avis d'appel d'offre.



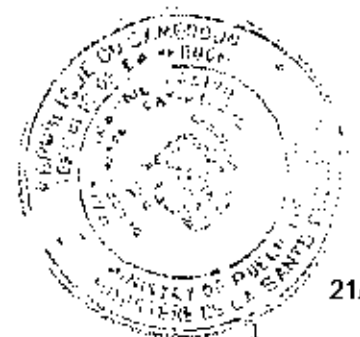
## GRILLE D'EVALUATION

N°	CRITERES D'EVALUATION	REPARTITION		POINT	
				NOMBRE	SOUS-TOTAL
01	Présentation du dossier	Sommaire Général		1	04
		Séparation des différentes parties par les intercalaires autres que le blanc		1	
		Pièces classées dans l'ordre du sommaire		1	
		Lisibilité		1	
02	Note sur la compréhension du travail	Note méthodologique		2	11
		Compréhension de la mission		2	
		Chronogramme d'activités de l'étude		2	
03	Références antérieures du Consultant/bureau d'étude/cabinet conseil	Justifier de deux marchés similaires réalisés avec succès Photocopie 1ere page et dernière page du contrat de prestations similaires réalisées adéquates.	5 pts/prestation	2	10
04	Compétences et capacités du personnel clé par le Consultant/bureau d'étude/cabinet conseil	Expert en Communication pour le Changement de Comportement Bacc+4 -Chef de mission-	Copie certifié et conforme du Diplôme	2	10
			Expérience Générale	4 (2pts/projets)	
			Expérience spécifique en communication sociale	4 (2pts/projets)	
		Socio-anthropologue	Copie certifié et conforme du Diplôme	2	10
			Expérience Générale	4 (2pts/projets)	
			Expérience spécifique en communication sociale	4 (2pts/projets)	
		Expert en Marketing Social	Copie certifié et conforme du Diplôme	2	8
			Expérience Générale	3 (1.5pt/projets)	
			Expérience spécifique en communication sociale	3 (1.5pt/projets)	
		Médecin Bacc+7 (une expérience dans le domaine de la transfusion sanguine sera un avantage)	Copie certifié et conforme du Diplôme	1	7
			Expérience Générale	3 (1.5pt/projets)	
			Expérience spécifique en communication sociale	3 (1.5pt/projets)	
		Linguistes spécialisés dans au moins une ou deux des langues locales (la preuve d'avoir travaillé avec une institution non gouvernementale sera un avantage)	Copie certifié et conforme du Diplôme	3 (1pt par linguiste)	21
			Expérience Générale	9 (1pt/projet/linguiste)	
			Expérience spécifique en communication sociale	9 (1pt/projet/linguiste)	
		Interprète français/anglais et anglais/français	Copie certifié et conforme du Diplôme	1	7
			Expérience Générale	3 (1.5pt/projets)	
			Expérience spécifique en communication sociale	3 (1.5pt/projets)	



	Graphiste	Expérience Générale	1	2
		Expérience spécifique en communication sociale	1	
	Concepteur d'images	Expérience Générale	1	3
		Expérience spécifique en communication sociale	2 (1pt/projet)	
	Dessinateur	Expérience Générale	1	2
		Expérience spécifique en communication sociale	1	
Moyen Logistique et Techniques du Consultant/bureau d'étude/cabinet conseil	Ordinateur avec application logiciels spécialisés		2	5
	Imprimante		1	
	Véhicule de liaison		1	
	Vidéo projecteur		1	
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>	<b>100</b>

Seuls les candidats qui ont totalisé, à l'issue de l'évaluation, une note technique au moins égale à Soixante-dix (70) points sur cent (100) seront retenus.





## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /  
AONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU \_\_\_\_\_, POUR L'ELABORATION DES  
MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU  
DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS  
ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA)  
EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

**FINANCEMENT : BF-MINSANTE**

**IMPUTATION :**

53 40 528 01 350039 6186 665

**EXERCICE : 2019**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

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

**JUIN 2019**



## SOMMAIRE

### **CHAPITRE I : GENERALITES**

Article 1 : Objet de la Lettre-commande .....	
Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre-commande .....	
Article 3 : Définitions et attributions .....	
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables .....	
Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-commande .....	
Article 6 : Textes généraux applicables .....	
Article 7 : Communication .....	
Article 8 : Ordres de service .....	
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles .....	
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire .....	

### **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

Article 11 : Garanties et cautions .....	
Article 12 : Montant de la Lettre-commande .....	
Article 13 : Lieu et mode de paiement .....	
Article 14 : Variation des prix .....	
Article 15 : Règlement des prestations .....	
Article 16 : Intérêts moratoires .....	
Article 17 : Pénalités .....	
Article 18 : Régime fiscal et douanier .....	
Article 19 : Timbres et enregistrement des Lettres-commandes .....	

### **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

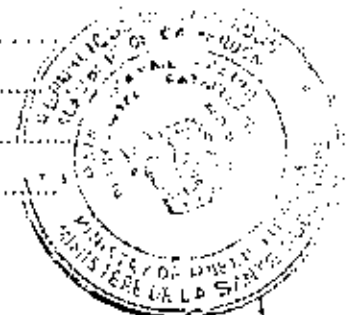
Article 20 : Consistance des prestations .....	
Article 21 : Délais d'exécution de la Lettre-comande .....	
Article 22 : Obligations du Maître d'Ouvrage .....	
Article 23 : Obligations du prestataire .....	
Article 24 : Assurances .....	
Article 25 : Programme d'exécution .....	

### **CHAPITRE IV : DE LA RECETTE**

Article 26 : Commission de suivi et recette .....	
Article 27 : Recette des prestations .....	

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 28 : Cas de force majeure .....	
Article 29 : Résiliation de la Lettre-commande .....	
Article 30 : Différends et litiges .....	
Article 31 : Edition et diffusion de la présente Lettre-commande .....	
Article 32 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande .....	



## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

La présente Lettre-commande a pour objet l'élaboration des messages, la conception des images pour la promotion du don de sang et traduction en langues officielles (français et anglais) et nationales (fulfulde, guiziga, guidar et baya) desdits messages dans les Régions du Septentrion.

### **ARTICLE 2 PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La présente Lettre-commande a été passée après appel d'offres national ouvert N° \_\_\_\_\_/AONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU \_\_\_\_\_ pour objet l'élaboration des messages, la conception des images pour la promotion du don de sang et traduction en langues officielles (français et anglais) et nationales (fulfulde, guiziga, guidar et baya) desdits messages dans les Régions du Septentrion en procédure d'urgence, conformément aux textes en vigueur au Cameroun.

### **ARTICLE 3 : DEFINITION, ATTRIBUTION ET NANTISSEMENT**

#### **3.1 : DEFINITION, ATTRIBUTION**

- a. Maître d'Ouvrage est le **Ministre de la Santé Publique**.
- b. Chef de service de la Lettre-commande est le **Secrétaire Permanent du Programme National de Transfusion Sanguine (PNTS)**, ci-après désigné Le Chef de Service.
- c. L'Ingénieur de la Lettre-commande est le **Chef Section Administratif et Financier du PNTS**, ci-après désigné l'Ingénieur.
- d. Le Cocontractant est la Société \_\_\_\_\_ domiciliée à \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_.

#### **3.2 : NANTISSEMENT**

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation est le **Ministre de la Santé Publique**.
- Le Responsable chargé du paiement est le **Payeur spécialisé auprès du Ministère de la Santé Publique**.
- Le Responsable Compétant pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du Présent Marché est le **Secrétaire Permanent du Programme National de Transfusion Sanguine (PNTS)**.

### **ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLE**

4.1 : la langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

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

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

### **ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE**

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-commande sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission du prestataire ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG).

### **ARTICLE 6 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

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

1. La loi N° 2018/022 du 21 décembre 2018 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
2. 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 ;
3. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
4. Le décret N° 2001/048 du 28 Mars 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
5. Le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de Passation des Marchés Publics ;
6. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;

7. Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 Mars 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
8. Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. La Circulaire NO 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
10. La circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
11. La circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
12. La circulaire n°001/C/MINMAP du 19 juin 2012 relative à la passation et au Contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
13. La circulaire N° 001/C/MINFI du 28 décembre 2018 portant instructions relatives 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 2019;
14. Les textes régissant les corps de métiers ;
15. Les normes en vigueur ;
16. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

#### **ARTICLE 7 : COMMUNICATION**

7.1 : Toutes notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-commande devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Monsieur le Ministre de la Santé Publique** avec copie adressée dans les mêmes délais, et au **Chef de Service, Yaoundé, Tel/Fax: 222 22 10 21** et à l'Ingénieur le Cas échéant.

b. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire :

7.2 : **Monsieur le Directeur General adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage.**

#### **ARTICLE 8 : ORDRES DE SERVICE**

1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié par le **Chef de service de la Lettre-commande**.

2. L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié par le **Chef de service de la Lettre-commande**.

3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le **Chef de service** et notifiés par l'**Ingénieur**.

4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le **Maître d'Ouvrage**.

5. Une copie de tous les Ordres de Service sera transmise au MINMAP.

6. 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

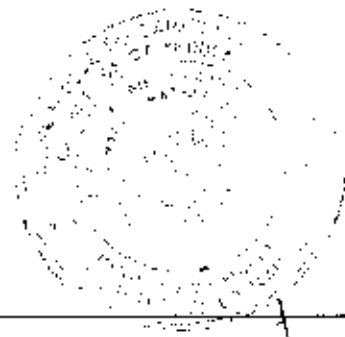
#### **ARTICLE 9 : MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES**

Sans objet

#### **ARTICLE 10 : MATERIEL ET PERSONNEL DU PRESTATAIRE**

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire 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.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre-commande tel que visé à l'article 35 ci-dessous.



## Chapitre II : DISPOSITIONS FINANCIERES

### **ARTICLE 11 : GARANTIES ET CAUTIONS :**

#### **11.1 Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC de la présente Lettre-commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant de l'Administration.

#### **11.2 Cautionnement de garantie**

Sans objet.

#### **11.3 Cautionnement d'avance de démarrage :**

Le cautionnement d'avance de démarrage est fixé à cent pour cent (100%) du montant de la caution.

### **ARTICLE 12 : MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE**

Le montant de la présente Lettre-commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-dessous, est de francs CFA Hors Taxes soit francs CFA Toutes Taxes Comprises.

### **ARTICLE 13 : LIEU DE PAIEMENT**

Le règlement des prestations objet de la présente Lettre-commande sera effectué par virement, au vu des pièces justificatives réglementaires, sur le compte bancaire suivant : Compte bancaire n° \_\_\_\_\_, ouvert à \_\_\_\_\_, B.P.

### **ARTICLE 14 : VARIATION DES PRIX**

Le Cocontractant de l'Administration est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix sont fermes et non révisables.

### **ARTICLE 15 : PAIEMENT**

Le paiement de la présente Lettre-commande se fera en Francs CFA et en totalité après livraison des prestations.

A cet effet, le Cocontractant de l'Administration fournira les documents ci-après :

- La facture timbrée ;
- Le bordereau de livraison ;
- Le procès-verbal de réception ;
- Le marché enregistré ;
- Et le justificatif du paiement de l'IR auprès du Service des Impôts le cas échéant.

### **ARTICLE 16 : INTERETS MORATOIRES**

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

### **ARTICLE 17 : PENALITES DE RETARD**

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

a. Un deux millième (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC de la Lettre-commande de base par jour calendaire de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché.

b. un millième (1/1000) du montant TTC de la Lettre-commande de base, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

17.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-commande de base.

### **ARTICLE 18 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

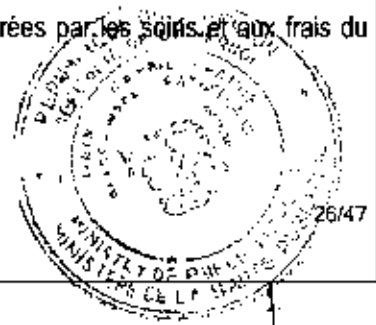
Le présent marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur au moment de la signature du présent marché.

### **ARTICLE 19 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE**

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-commande seront enregistrées et timbrées par les soins et aux frais du Cocontractant de l'Administration, conformément à la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE III : EXECUTION DE LA PRESTATION**

### **ARTICLE 20 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**



Les prestations comprennent notamment :

**Elaboration des messages, la conception des images pour la promotion du don de sang et traduction en langues officielles (français et anglais) et nationales (fulfulde, guiziga, guidar et baya) desdits messages dans les Régions du septentrion**

- Elaborer des messages simples, compréhensibles et attractifs sur la promotion du don de sang et adaptés aux différents supports de communication ;
- Concevoir des images simples, expressifs et attractifs sur la promotion du don de sang et adaptés aux différents supports de communication ;
- Traduire l'ensemble des messages en langue officielles (français et anglais) et nationales (fulfulde, guiziga, guidar et baya).

#### **ARTICLE 21 : DELAIS D'EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE**

21.1. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-commande est de : **Quarante Cinq (45) jours**.

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

#### **ARTICLE 22 : OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE**

22.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

22.2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire 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 23 : OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

23.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

23.2. Pendant la durée de la Lettre-commande, le prestataire 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.

23.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante 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 prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante 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.

23.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution de la Lettre-commande. A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution de la Lettre-commande ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

23.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante. 23.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée de la Lettre-commande, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

23.7. Le prestataire 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.

23.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

#### **ARTICLE 24 : ASSURANCES**

Les risques de toute nature pendant l'exécution de la prestation doivent être couverts par une assurance prise par le Cocontractant de l'Administration.

#### **ARTICLE 25 : PROGRAMME D'EXECUTION**

Dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service des marchés après avis de l'Ingénieur, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis. Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " **BON POUR EXECUTION** " ;



- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet. Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution. L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service de la Lettre-commande. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service de la Lettre-commande, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif de la Lettre-commande ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception.

#### **CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS**

##### **ARTICLE 26 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE** **NON APPLICABLE**

##### **ARTICLE 27 : RECEPTION PROVISOIRE** **NON APPLICABLE**

##### **Article 28 : RECEPTION DES PRESTATIONS**

La Commission est convoquée à la réception par courrier écrit au moins dix (10) jours avant la date de la réception. La Commission de réception vérifiera les rapports en conformité avec le projet d'exécution, le décompte définitif, et les TDRs définis dans le Cahier des Prescriptions Techniques Particulières et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception. En cas de non-conformité, le Cocontractant de l'Administration sera invité à corriger le point incriminé.

La réception sera effectuée par la Commission composée comme suit :

Président : **Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant ;**

Rapporteur : **L'Ingénieur de la Lettre Commande ;**

Membres :

- **Le Chef de Service de la Lettre-commande ou son représentant ;**
- **Le Point Communication du PNTS;**
- **Le Cocontractant de l'Administration ou son représentant;**
- **Le Comptable matière du PNTS;**
- **Un Représentant du MINMAP comme observateur.**

#### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

##### **ARTICLE 29 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE**

La Lettre-commande peut être résiliée comme prévu à la section III, titre IV du décret n°2004/275 du 24 septembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux Articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de dix jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 10 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant les pénalités de plus de 10% du montant des travaux ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant de l'Administration.

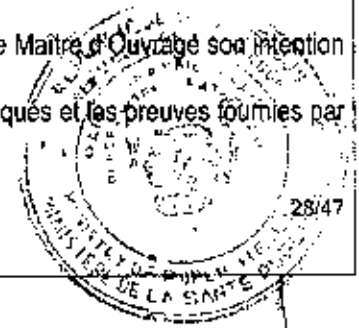
##### **ARTICLE 30 : CAS DE FORCE MAJEURE**

Aucune des parties ne sera réputée avoir failli à ses engagements contractuels dans la mesure où l'exécution de ses obligations serait retardée, entravée ou empêchée par un cas de force majeure.

Ne pourront être considérés comme cas de force majeure que les actes, situations ou événements échappant au contrôle des parties et présentant un caractère imprévisible et irrésistible.

Le Cocontractant de l'Administration ne verra sa responsabilité dérogée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20) jour suivant l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure invoqués et les preuves fournies par le Cocontractant de l'Administration.



**ARTICLE 31 : DIFFEREND**

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant les Tribunaux compétents de Yaoundé.

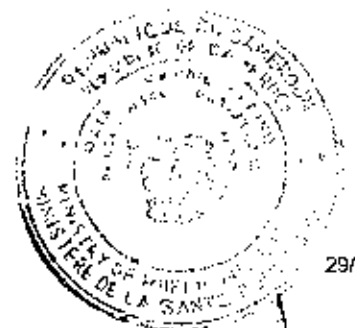
**ARTICLE 32 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE-COMMANDE**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-commande seront édités et diffusés par les soins du Cocontractant de l'Administration.

**ARTICLE 33 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE :**

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

PAGE N° \_\_\_\_\_ ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_ /M/MINSANTE/CIPM /2019 PASSEE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /AAONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU \_\_\_\_\_, POUR L'ELABORATION DES MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA) DESDITS MESSAGES DANS LES REGIONS DU SEPTENTRION.



**MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE :**

\_\_\_\_\_ FCFA TTC ( \_\_\_\_\_ FCFA TOUTES TAXES  
COMPRISES)

\_\_\_\_\_ FCFA HT ( \_\_\_\_\_ FRANCS CFA HORS TAXES)

**DELAI DE LIVRAISON :**

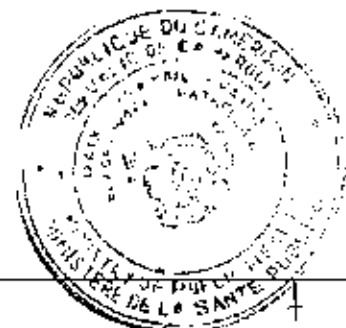
LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT

YAOUNDÉ, LE.....

SIGNE PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

YAOUNDÉ, LE .....

ENREGISTREMENT



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /  
AONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU \_\_\_\_\_, POUR L'ELABORATION DES  
MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU  
DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS  
ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA)  
EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

**FINANCEMENT : BF-MINSANTE**

**IMPUTATION :**

53 40 528 01 350039 6186 665

**EXERCICE : 2019**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°5  
TERMES DE REFERENCES**

**JUIN 2019**



# TERMES DE REFERENCES

**LOT1 : L'ELABORATION DES MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA) DESDITS MESSAGES DANS LES REGIONS DU SEPTENTRION.**

## **I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

A l'évidence, la culture du don de sang volontaire et bénévole fait défaut au sein de la population camerounaise et particulièrement auprès celles des Régions du septentrion. Ceci est aggravé par une insuffisante communication et information de la population sur le don de sang. Afin d'inverser la tendance, il s'avère urgent de véhiculer à travers tous les supports et canaux de communication disponibles (affiches, gadgets...), des messages de sensibilisation et d'information sur la transfusion sanguine et le don de sang en particulier.

## **II. OBJECTIF GENERAL**

Elaborer des messages, concevoir des images pour la promotion du don de sang et traduire en français ou en anglais et en langues nationales (fulfulde, guiziga, guidar et baya) lesdits messages

## **III. OBJECTIFS SPECIFIQUES**

- 1- Elaborer trois messages simples de persuasion, de promotion et d'action en faveur du don de sang et adaptés à chaque supports de communication ;
- 2- Concevoir deux images simples, expressives et attractives sur le don de sang et adaptés chaque à chaque supports de communication ;
- 3- Traduire tous les messages en anglais et en langue nationales (fulfulde, guiziga, guidar et baya).

## **IV. RESULTATS ATTENDUS**

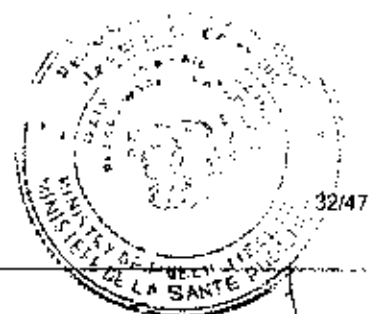
- 1- Trois messages simples de persuasion, de promotion et d'action en faveur du don de sang et adaptés à chaque supports de communication est élaboré;
- 2- deux images simples, expressives et attractives sur le don de sang et adaptés chaque supports de communication sont conçues;
- 3- tous les messages sont traduits en anglais et en langue nationales (fulfulde, guiziga, guidar et baya).

## **V. LIVRABLES ATTENDUS**

- 1- Un catalogue contenant les représentations des différents supports avec toutes les propositions de messages et images associées;
- 2- Un CD contenant les représentations des différents supports avec toutes les propositions de messages et images associées.

## **LISTE NON EXHAUSTIVE DES SUPPORTS**

Fanion, Stylo à bille, Casquette, Chapeau, Bob, Bracelet silicone, T-shirt, Polo, Porte-clé, Eventail, Shopping bag, Boite à stylo, affiches, banderole, roll-up, oriflamme, autocollants, visières, bâches itinérantes, Tasse, Calendrier, chevalet, Calendrier de poche, Carte de vœux, Bloc note, Montre, Agenda...



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

*Paix - Travail - Patrie*

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

*Peace-Work-Fatherland*

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /  
AONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU \_\_\_\_\_, POUR L'ELABORATION DES  
MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU  
DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS  
ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA)  
EN PROCEDURE D'URGENCE.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

FINANCEMENT : BF-MINSANTE

IMPUTATION :

53 40 528 01 350039 6186 665

EXERCICE : 2019

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°6**  
**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

JUIN 2019



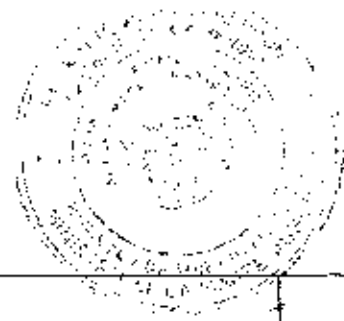
**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRE**

NP	DESIGNATION	UNITE	PU en chiffre	PU en lettre
1	Honoraires chef de mission Expert en Communication pour le Changement de Comportement	H/M		
2	Honoraires Socio-anthropologue	H/M		
3	Honoraires Expert en Marketing Social	H/M		
4	Honoraires Médecin	H/M		
5	Honoraires Linguistes	H/M		
6	Honoraires Interprète	H/M		
7	Production du rapport et des livrables	FF		

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

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

Date.....[insérer la date]





## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 027 / 1**  
**AONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU 03/07/2019 POUR L'ELABORATION DES**  
**MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU**  
**DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS**  
**ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA)**  
**EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

**FINANCEMENT : BF-MINSANTE**

**IMPUTATION :**

53 40 528 01 350039 6186 665

**EXERCICE : 2019**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°7**  
**DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

**JUIN 2019**



**DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

N°	DESIGNATION	UNITE	PU en chiffre	PU en lettre
1	Honoraires chef de mission Expert en Communication pour le Changement de Comportement	H/M		
2	Honoraires Socio-anthropologue	H/M		
3	Honoraires Expert en Marketing Social	H/M		
4	Honoraires Médecin	H/M		
5	Honoraires Linguistes	H/M		
6	Honoraires Interprète	H/M		
7	Production du rapport et des livrables	FF		
<b>TOTAL HT</b>				
<b>TVA 19,25 %</b>				
<b>IR 1,1 %</b>				
<b>Net à percevoir</b>				
<b>TOTAL TTC</b>				

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

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

Date.....[insérer la date]



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix - Travail - Patrie*

-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace-Work-Fatherland*

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /  
AONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU \_\_\_\_\_, POUR L'ELABORATION DES  
MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU  
DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS  
ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA)  
EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

**FINANCEMENT : BF-MINSANTE**

**IMPUTATION :**

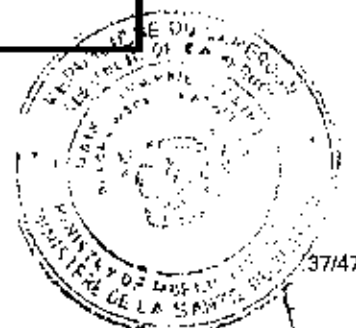
53 40 528 01 350039 6186 665

**EXERCICE : 2019**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°8  
SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

**JUIN 2019**



**MODELE DE SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

**I. DECOMPOSITION DES PRIX DU PERSONNEL (Homme/mois)**

**a) Personnel clé**

N°prix	FONCTION	Salaire mensuel base (1)	Charges sociales (CNPS, CFC, ...) (...%de 1) (2)	Frais généraux (...%de 1) (3)	Sous- Total (4)	Marge bénéficiaire (...%de 4) (5)	Total (6)
1	Honoraires chef de mission Expert						
2	Honoraires						
3	Honoraires Expert en						
4	Honoraires Médecin						
5	Honoraires Linguistes						
6	Honoraires Interprète						

**b) Personnel d'appui**

N°prix	FONCTION	Salaire mensuel base (1)	Charges sociales (CNPS, CFC, ...) (...%de 1) (2)	Frais généraux (...%de 1) (3)	Sous- Total (4)	Marge bénéficiaire (...%de 4) (5)	Total (6)
5	Graphiste						
	Concepteur						
	Dessinateur						
<b>Total personnel d'appui</b>							





## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /  
AONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU \_\_\_\_\_, POUR L'ELABORATION DES  
MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU  
DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS  
ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA)  
EN PROCEDURE D'URGENCE.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

FINANCEMENT : BF-MINSANTE

IMPUTATION :

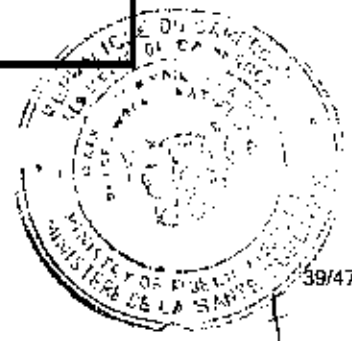
53 40 528 01 350039 6186 665

EXERCICE : 2019

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°9**  
**ANNEXE**

JUIN 2019



## TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner. . . . .	
Annexe n° 2 : Modèle de soumission . . . . .	
Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission . . . . .	
Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif . . . . .	
Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage . . . . .	



Annexe n°1: Modèle d'intention de soumissionner

Date : .....

Monsieur,

Je soussigné, ..... agissant en qualité de Directeur Général, au nom et pour le  
compte des ..... domicilié  
Boîte Postale ..... Tél. :  
Numéro de Contribuable :  
de nationalité .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du présent Dossier d'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°  
.....  
.....  
.....

En cas d'agrément de ma soumission, ces pièces seront complétées et feront partie intégrante de mon marché.

Le \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_  
(Nom et qualité du signataire pour le  
Compte du candidat)



Annexe n°2: 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 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 livrer 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.

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

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

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente Lettre-commandeen 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 de.....
En qualité de..... dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de(9).....



**Annexe n°3 : Modèle de caution de soumission**

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de sou- mission ;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre-commande par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à.....le.....

[signature de la banque]



**Annexe n°4 : Modèle de cautionnement définitif**

Banque:

Référence de la Caution : N°.....

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

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

Fournisseur», s'est engagé, en exécution de la Lettre-commande désigné «le marché», à réaliser [indiquer la nature des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%] du montant de la tranche de la Lettre-commande correspondante, 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 «la banque», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

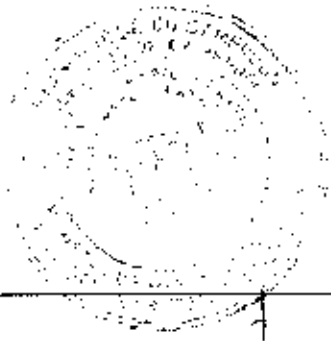
Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la banque  
à..... le.....

[signature de la banque]



Annexe n°5 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence,  
adresse.....

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que  
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de  
démarrage selon les conditions de la Lettre-commande..... du.....  
relatif aux travaux [indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme  
totale maximum correspondant à l'avance [trente(30)%] du montant Toutes Taxes Comprises de la Lettre-commande n°  
....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant,  
soit..... francs CFA

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

à....., le.....  
.....

[Signature de la banque]



## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° \_\_\_\_\_ /  
AONO/MINSANTE/CIPM/2019 DU \_\_\_\_\_, POUR L'ELABORATION DES  
MESSAGES, LA CONCEPTION DES IMAGES POUR LA PROMOTION DU  
DON DE SANG ET TRADUCTION EN LANGUES OFFICIELLES (FRANÇAIS  
ET ANGLAIS) ET NATIONALES (FULFULDE, GUIZIGA, GUIDAR ET BAYA)  
EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

**FINANCEMENT : BF-MINSANTE**

**IMPUTATION :**

53 40 528 01 350039 6186 665

**EXERCICE : 2019**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°10**

**Liste des établissements bancaires et organismes  
financiers installés au Cameroun, autorisés à  
émettre des cautions dans le cadre des Marchés  
Publics**

**JUIN 2019**



Les Etablissements bancaires de 1er ordre agréés par le Ministère en charge des Finances, et autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics sont les suivants :

1. BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) BP 11 834 YAOUNDE
2. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) BP 2933 DOUALA
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP 12962 YAOUNDE ;
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) BP 600 DOUALA ;
5. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) BP 1925 DOUALA
6. BANQUE OF AFRICA CAMEROUN (BOA CAMEROUN), BP 4593 DOUALA ;
7. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP) BP 4571 DOUALA
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON BP 4004 DOUALA
9. ECOBANK CAMEROUN BP 582 DOUALA
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK BP 6578 DOUALA
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCBC) BP 1784 DOUALA
12. SOCIETE GENERALE CAMEROUN BP 4042 DOUALA
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) BP 1784 DOUALA;
14. UNION BANK OF CAMEROON BP 15 569 DOUALA
15. UNITED BANK OF AFRICA (UBA) BP 2088 DOUALA

2. COMPAGNIES D'ASSURANCES

16. ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 DOUALA
17. AREA ASSURANCES S.A, BP 1531 DOUALA;
18. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A; BP 2933 DOUALA;
19. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A, BP 2328 DOUALA ;
20. CHANAS ASSURANCES, BP 109 DOUALA
21. CPA S.A, B.P 54 DOUALA;
22. NSIA ASSURANCES S.A, BP 2759 DOUALA ;
23. PRO ASSUR S.A, BP 1011 DOUALA
24. SAAR S.A, BP 1011 DOUALA;
25. SAHAM ASSURANCES S.A, BP 11315 DOUALA
26. ZENITHE INSURANCE, BP 1540 DOUALA

