



**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA**

DEMANDE DE COTATION
N° _____/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2022 DU _____
RELATIVE A L'ACHAT D'UN SCANNER PROFESSIONNEL
MULTIFONCTIONS

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**Financement : Fonds de clôture des rounds 3 & 5 (pour la partie
hors taxes) et Budget de l'Etat pour les taxes**

Code budgétaire : Décision n°3159/MINSANTE/CAB du 31 décembre 2020

DOSSIER DE CONSULTATION

.....

Septembre 2022



Sommaire

PIECE N° 0 - AVIS DE CONSULTATION	03
PIECE N° 1 -REGLEMENT DE CONSULTATION	09
1.1 - Le dossier de consultation	10
1.2 - Préparation des offres	10
1.3 - Dépôt des offres	11
1.4 - Ouverture des plis et évaluation des offres	11
1.5 - Attribution de la Lettre-Commande	12
PIECE N° 2 - MODELES D'ANNEXES	14
2.1 - Lettre de soumission	15
2.2 – Déclaration sur l'honneur	16
2.2 - Description technique des prestations	17
2.3 - Cadre de devis quantitatif et estimatif	18
2.4 – Cadre du Bordereau des Prix Unitaires	19
2.5 - Tableau de comparaison des offres	20
PIECE N°3 - PROJET DE LETTRE-COMMANDE	22
LETTRE-COMMANDE	23
SOMMAIRE.....	25
CHAPITRE I : GENERALITES	27
CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES	29
CHAPITRE III : EXECUTION DE LA LETTRE – COMMANDE	31
CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS	32
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	34





AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION

N° 113-330
/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2022 DU

11 OCT 2022

RELATIVE A L'ACHAT D'UN SCANNER PROFESSIONNEL MULTIFONCTIONS *me*

1- Objet de la Consultation

Dans le cadre des fonds de clôture des Rounds 3 & 5 du Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme, il est prévu l'acquisition d'un scanner multifonctions pour le Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida.

2- Consistance des prestations

Les prestations de la présente Demande de Cotation comprennent la fourniture du matériel ci-après:

Intitulé	Caractéristiques	Quantité
Scanner Professionnel Multifonctions	<p>TECHNOLOGIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Type de scanner : Scanner à plat, Scanner à défilement - Résolution de la numérisation : 600 DPI (ppp) x 600 DPI (ppp) (horizontal x vertical) - Taille de document maximale (chargeur automatique de documents) : 297 mm x 2.540 mm (horizontal x vertical) - Formats de papier : A3 (29,7x42,0 cm), A4 (21.0x29,7 cm), A5 (14,8x21,0 cm), A6 (10,5x14,8 cm), B4 (25,7x36,4 cm), B5 (17,6x25,7 cm), B6 (12,5x17,6 cm), Letter, Legal, Executif - Profondeur de couleur : Entrée : 48 Bits Couleur / 16 Bits Monochrome, Sortie : 24 Bits Couleur / 8 Bits Monochrome - Détecteur de double alimentation par ultrasons : Oui <p>SCANNER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Source de lumière : Technologie ReadyScan LED <p>VITESSE DE NUMERISATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vitesse de numérisation : Monochrome : 40 pages/min - Couleur : 40 pages/min mesuré avec format : A4, résolution : 200 / 300 dpi, Monochrome : 80 image/min - Couleur : 80 image/min mesuré avec format : A4, résolution : 200 / 300 dpi <p>GESTION DU PAPIER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grammage papier du chargeur automatique de documents : Chargement auto.: 35 - 128 g/m² - Fiabilité, cycle d'utilisation quotidien : 5.000 pages - Chargeur automatique de documents : 200 pages - Numérisation recto/verso : Oui 	01

NB : - Joindre dans l'offre, le prospectus /photos du Scanner proposé.
-un certificat de garantie pour une période de six (06) mois sera exigé.

3- Participation

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises installées au Cameroun, disposant d'une expérience prouvée et d'un contrat de représentation avec une firme internationale spécialisée dans la conception, l'assemblage ou la distribution de ce type de matériel.



4- Financement et coût prévisionnel

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont financées par les Fonds de clôture des Rounds 3 & 5 pour la partie Hors Taxes et le Budget de l'Etat pour les taxes.

Le montant prévisionnel pour cette prestation est de quatre millions neuf cent mille (4 900 000) Fcfa Hors Taxes, soit cinq millions huit cent quarante-trois mille deux cent cinquante (5 843 250) Fcfa Toutes Taxes Comprises.

5- Délai et lieu de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de quarante-cinq (45) jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Ledit Scanner sera livré au Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida 5GTC/CNLS) sis à Yaoundé.

6-Acquisition du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être retiré auprès du Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé Tél./Fax : 222 2210 21, dès publication du présent avis, sur présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de quinze mille (15 000) Francs CFA.

La copie de ladite quittance sera déposée au lieu du retrait du Dossier de Consultation et portera les coordonnées du soumissionnaire.

7-Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra être déposée au Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé au plus tard le 09 NOV 2022 à 10 heures sous enveloppe adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

DEMANDE DE COTATION N° 113-350 /DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2022 DU 11/10/22
RELATIVE A L'ACHAT D'UN SCANNER PROFESSIONNEL MULTIFONCTIONS

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

8-Cautionnement de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de cent dix mille (110 000) FCFA, délivrée par une institution financière agréée par le Ministre des finances et dont la liste figure dans la pièce 5 de la présente Demande de Cotation.

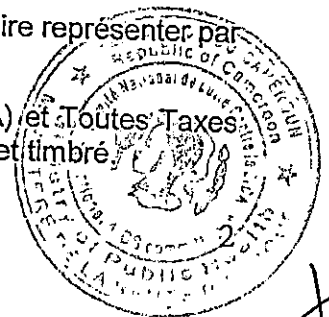
Elle devra être valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres et sera libérée d'office après publication des résultats d'attribution pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Pour le soumissionnaire attributaire de la Lettre-commande, ce cautionnement sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

9-Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le 09 NOV 2022 à 11 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du CNLS dans la salle de réunions du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida (GTC/CNLS) sise à côté de l'Ecole Publique du Camp Bové à Yaoundé.

Les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix ayant une parfaite connaissance du dossier.

Les offres devront être chiffrées Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) et Toutes Taxes Comprises (TTC) et accompagnées du modèle de soumission daté, signé et timbré.



10-Durée de validité

Les soumissionnaires restent tenus par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la réception des offres.

11-Attribution de la Lettre-commande

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-commande au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et reconnue conforme pour l'essentiel au dossier de consultation et qui dispose des capacités financières et techniques requises pour livrer ledit matériel.

12-Renseignements complémentaires

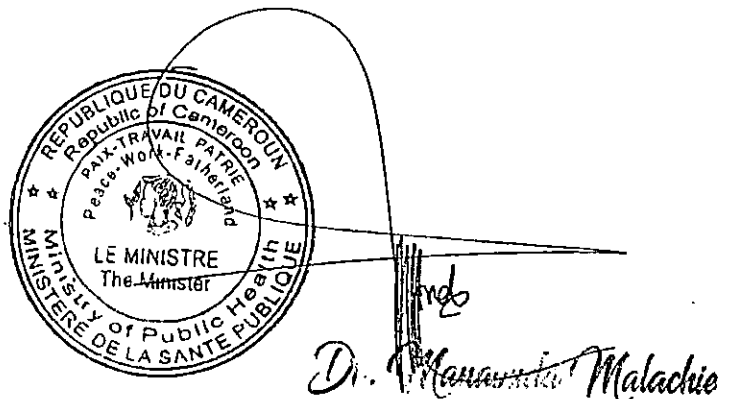
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINSANTE situé derrière la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé ou à l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des Partenaires de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme, sis au premier étage de l'immeuble Ex-PSFN situé à côté de l'Immeuble de la Santé ; Tél : 650 84 87 45 / 696 98 40 22.

13-Fraude et corruption

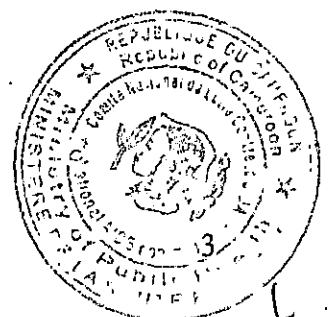
Pour toute dénonciation des faits de corruption ou de mauvaises pratiques, bien vouloir envoyer un sms ou appeler le MINMAP aux numéros suivants : tél - 673 205 725 / 699 370 748.

Ampliations :

- MINMAP ;
- MINSANTE/CAB ;
- UCS/FMP ;
- ARMP (pour publication) ;
- CSPM/CNLS ;
- Service des Marchés Publics /MINSANTE.



Dr. Manu Malachie





2
DIB-380

NOTICE OF CONSULTATION FOR QUOTATION REQUEST
NO. /DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2022 OF 99 OCT 2022

FOR THE PURCHASE OF A PROFESSIONAL MULTIFUNCTION SCANNER

1. Subject of the consultation

As part of the closing funds of Rounds 3 & 5 of the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria, it is planned to acquire a multifunctional scanner for the Central Technical Group of the National Committee to Fight AIDS.

2. Consistency of Supplies

The services of this Quotation Request include the supply of the following equipment:

Designation	Description	Quantity
Professional Multifunction Scanner	<p>TECHNOLOGY</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scanner Type: Flat Scanner, Scroll Scanner - Scan resolution: 600 DPI (ppp) x 600.DPI (ppp) (horizontal x vertical) - Maximum document size (automatic document loader): 297 mm x 2.540 mm (horizontal x vertical) - Paper sizes: A3 (29.7x42.0 cm), A4 (21.0x29.7 cm), A5 (14.8x21.0 cm), A6 (10.5x14.8 cm), B4 (25.7x36.4 cm), B5 (17.6x25.7 cm), B6 (12.5x17.6 cm), Letter, Legal, Executif - Color Depth: Input: 48 Bit Color / 16 Bit Monochrome, Output: 24 Bit Color / 8 Bit Monochrome - Dual Ultrasound Supply Detector: Yes SCANNER - Source de lumière : Technologie ReadyScan LED <p>DIGITAL SPEED</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scanning speed: Monochrome : 40 pages/min - Color: 40 pages/min measured with format: A4, resolution: 200/ 300 dpi, Monochrome: 80 image/min - Color: 80 image/min measured with format: A4, resolution: 200/ 300 dpi <p>PAPER MANAGEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatic Document Loader Paper Weight: Auto Load: 35 - 128 g/m² - Reliability, daily use cycle: 5,000 pages - Automatic document loader: 200 pages - Front/Back Scanning: Yes <p>PAPER MANAGEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatic Document Loader Paper Weight: Auto Load: 35 - 128 g/m² - Reliability, daily use cycle: 5,000 pages - Automatic document loader: 200 pages - Front/Back Scanning: Yes 	01

NB: - Include in the bid, the prospectus/photos of the proposed scanner.
- a six (06) month warranty certificate will be required.



3. Participation

Participation in this consultation is open to companies based in Cameroon, with proven experience and a contract of representation with an international firm specialized in the design, assembly or distribution of this type of equipment.

4. Financing and Estimated

The benefits, which are the subject of this Quotation Request, are financed by the Round 3 & 5 Closing Funds for the Tax Free part and the State Budget for Taxes.

The estimated amount for this benefit is four million nine hundred thousand (4,900,000) CFA Francs Excluding Taxes, or five million eight hundred forty-three thousand two hundred and fifty (5,843,250) CFA Francs All Taxes Included.

5. Time and place of delivery

The maximum delivery time provided by the Contracting Authority shall be forty-five (45) days after notification of the service order to commence services. Said Scanner will be delivered to the Central Technical Group of the National AIDS Committee (GTC/CNLS) located in Yaoundé.

6. Acquisition of the consultation file

The consultation file can be removed from the Secretariat of the Public Contracts Service of the MINSANTE, located at the Health Building located near the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé Tel./Fax: 222 2210 21, upon publication of this notice, upon presentation of the original of the receipt of payment to the Treasury of the non-refundable sum of fifteen thousand (15,000) CFA francs representing the costs of purchasing the Tender Documents.

The copy of the said release will be filed in lieu of the withdrawal of the Consultation File and will bear the contact information of the bidder.

7. submission of bids

Each bid, written in French or in English and in seven (7) copies including one (1) original and six (6) copies marked as such, must be deposited to the contract Service of the MOH, located at the Health building near the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaounde no later than 09 NOV 2022 at 10 a.m. in a sealed envelope addressed to the contracting bearing the following label

D13-350 QUOTATION REQUEST
NO. /DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2022 OF 11/10/2022

FOR THE PURCHASE OF A PROFESSIONAL MULTIFUNCTION SCANNER

" TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER REVIEW SESSION "

8. Bid bond

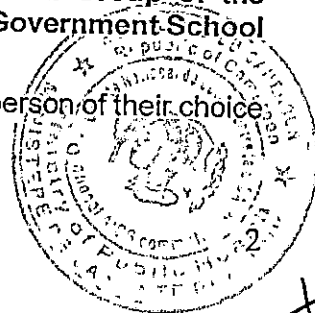
Under penalty of rejection, each bidder must attach to its administrative documents, a bid bond security in the amount of one hundred and ten thousand (110,000) FCFA, issued by a financial institution approved by the Minister of Finance and listed in Exhibit 5 of this Listing Application.

It shall be valid for thirty (30) days after the date of validity of the tenders and shall be automatically released after publication of the award results for the unsuccessful tenderers. For the successful tenderer of the Letter Order, this guarantee will be released after the final guarantee has been lodged.

9. Opening of tenders

The opening of bids will be done in one phase and on 09 NOV 2022 to 11 a.m. by the Special tenders board in conference room of the Central Technical Group of the National Aids Control (CTG / NACC) located next to the Camp Bové Government School in Yaoundé!

The bidders are may attend this opening session or be represented by a person of their choice with full knowledge of the file.



The bids must be quantified without Value Added Tax and All Taxes Included and accompanied by the dated, signed and stamped submission model.

10. Period of validity

Tenderers shall remain bound by their tenders for ninety (90) days from the deadline for receipt of tenders.

11. Award of the Letter-order

The Contracting Authority shall award the Letter of Order to the tenderer whose tender has been evaluated the least and found to be substantially compliant with the consultation dossier and who has the financial and technical capacities required to deliver the said equipment.

12. Additional Information

Additional information may be obtained during working hours at the Secretariat of the Contracts Service of the Ministry of Public Health, located at the ground floor of the Health building, behind the Cameroon Red Cross in Yaounde, or at the Secretariat of the Grants Coordination Unit of the Global Fund to fight against Aids, Tuberculosis and Malaria, located at the first floor of the former PSFN building, near the Health building, tel. : 657 10 38 40 / 677 81 67 81/650 84 87 45/696 98 40 22

13. fraud and corruption

For any information about corruption or bad practices, please send an SMS or call the MINMAP at the following numbers: tel - 673 205 725/ 699 370 748.

Ampliations:

- MINMAP ;
- MINSANTE/CAB
- UCS/FMP
- ARMP / JDM (for publication)
- CSPM-CNLS ;
- CTG / NACC (for posting) ;
- Public Contracts Service/MINSANTE



Dr. R. Mananda Malachie



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA**

DEMANDE DE COTATION
N° ___/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2022 DU ___
RELATIVE A L'ACHAT D'UN SCANNER PROFESSIONNEL
MULTIFONCTIONS

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**Financement : Fonds de clôture des rounds 3 & 5 (pour la partie
hors taxes) et Budget de l'Etat pour les taxes**

Code budgétaire : Décision n°3159/MINSANTE/CAB du 31 décembre 2020

PIECE N° I
REGLEMENT DE LA CONSULTATION



PIECE N° I : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

Article 1^{er} - Contenu du Dossier de consultation

- 1.1 Le dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet d'une certaine catégorie de Lettre-Commande, fixe les procédures de la consultation et stipule les conditions de ces Lettres-Commandes.
- 1.2 Le dossier de consultation comprend les documents ci-après :
- (a) L'avis de consultation;
 - (b) Les spécifications techniques ;
 - (c) Le bordereau descriptif et quantitatif ;
 - (d) Le modèle de soumission ;
 - (e) Le projet de Lettre-Commande ;
 - (f) Le modèle de tableau de comparaison des offres.
- 1.3 Le Fournisseur devra examiner les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de consultation.

1.2 - PREPARATION DES OFFRES

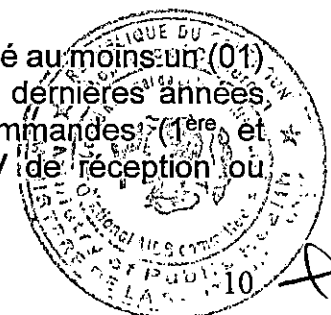
Article 2 - Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute la correspondance constituant l'offre seront rédigées en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le Fournisseur comprendra les documents suivants dûment remplis :

- 1- La soumission datée, signée et timbrée ;
- 2- Le Bordereau des Prix Unitaires ;
- 3- Le Devis Quantitatif et Estimatif daté et signé ;
- 4- La quittance d'achat du dossier de consultation ;
- 5- Le dossier administratif comprenant les pièces ci-après :
 - 1- pièce certifiée par l'autorité compétente, en cours de validité : ***l'attestation de non faillite,***
 - 2- pièces non certifiées : ***l'attestation d'immatriculation ou la carte de contribuable, l'attestation de non redevance, le plan de localisation signé sur l'honneur, l'attestation de non exclusion des marchés publics, une attestation pour soumission timbrée et l'attestation de domiciliation bancaire.***
- 6- La Caution de soumission ;
- 7- Une Déclaration sur l'honneur datée et signée, attestant du non-abandon d'un marché antérieur au cours des trois (03) dernières années ;
- 8- **Le prospectus du matériel proposé ;**
- 9- **Références des prestations similaires** : preuve d'avoir exécuté au moins un (01) marché ou Lettre-commande similaire au cours des trois (03) dernières années (bien vouloir joindre les copies desdits marchés/Lettres-commandes, 1^{ère} et dernière page du Marché/Lettre-commande enregistré et PV de réception ou bordereau de livraison dudit marché/lettre-commande) ;



- 10- La proposition technique signée du soumissionnaire ;
- 11- Le Cahier de clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphée et signée à la dernière page.

NB : Chaque soumissionnaire devra joindre dans son offre la **caution de soumission, le certificat de conformité du matériel aux normes internationales et l'agrément du fabricant pour l'année en cours sous peine de rejet.**

Le dossier administratif non conforme au-delà du délai de 48 heures accordé constituera également un motif de rejet.

NB : Toute offre non conforme à 100% aux spécifications techniques sera rejetée.

Article 4 - Offre

- 4.1 Le Fournisseur précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :
 - a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA), et
 - b. toutes taxes comprises et tous droits de douane le cas échéant.
- 4.2 Le Fournisseur complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de consultation, en indiquant les caractéristiques des prestations dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des prestations qu'il se propose de livrer en exécution de la Lettre-Commande.
- 4.3 Le Fournisseur remplira et signera le projet de Lettre-Commande

Article 5 - Monnaie de l'offre

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 6 - Délai de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de 90 jours.

1.3- DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Cachetage et marquage des offres

Les Fournisseurs placeront l'original et six (06) copies de leur offre dans une enveloppe cachetée :

- (a) adressée au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans l'avis de consultation
- (b) portant le nom du projet, le titre et le numéro de la consultation tels qu'indiqués dans l'avis de consultation.

Article 8 - Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans l'avis de consultation.

1.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

- 9.1 La Commission de Passation des Marchés ouvrira les plis en présence des fournisseurs ou de leurs représentants dûment mandatés qui souhaitent assister à l'ouverture des offres qui aura lieu le même jour que le jour du dépôt des offres et dans l'heure qui suit celle du dépôt des offres.



9.2 La Commission de Passation des Marchés suscitée établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis.

Article 10- Vérification de la conformité et Comparaison des offres

La Commission de Passation des Marchés procédera à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres en procédant dans l'ordre suivant :

- l'examen de la conformité des offres, du point de vue des délais et spécifications techniques ;
- la vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- l'élaboration d'un tableau récapitulatif des offres.

1.5 - ATTRIBUTION DE LA LETTRE - COMMANDE

Article 11 - Attribution de la Lettre-Commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande au Fournisseur, dont elle aura déterminé que l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Consultation, et qu'elle est l'offre la moins-disante.

Article 12 - Communiqué de l'attribution de la Lettre - Commande

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Lettre - Commande dans le Journal des Marchés, par voie de presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la consultation ;
- c) Le montant de la Lettre-Commande ;
- d) Le délai de livraison.

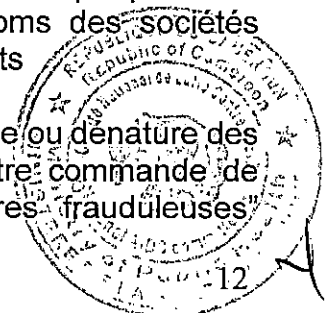
Article 13 - Signature de la Lettre-Commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre - Commande sera signée par le Maître d'Ouvrage et sera notifiée au Fournisseur qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 14 - Corruption et manœuvres frauduleuses

Les Présidents, Membres de commission et les Fournisseurs doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (a) 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'une lettre commande, et
- (b) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même fournisseur sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents
- (c) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage. "Manœuvres frauduleuses"



comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et, à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

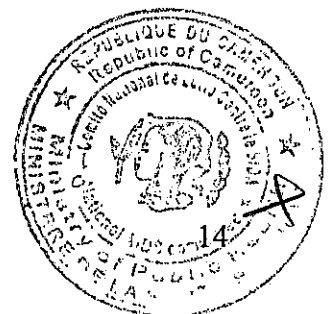
DEMANDE DE COTATION
N° ___/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2022 DU ___
RELATIVE A L'ACHAT D'UN SCANNER PROFESSIONNEL
MULTIFONCTIONS

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**Financement : Fonds de clôture des rounds 3 & 5 (pour la partie
hors taxes) et Budget de l'Etat pour les taxes**

Code budgétaire : Décision n°3159/MINSANTE/CAB du 31 décembre 2020

PIECE N° II
MODELES D'ANNEXES



PIECE N° III : MODELES D'ANNEXES

3.1 - LETTRE DE SOUMISSION

Date :

Consultation N° /DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/22 du _____ relative à l'achat d'un scanner professionnel multifonctions

A M. le Ministre de la Santé Publique

Monsieur le Ministre,

Après avoir examiné le Dossier de consultation dont nous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de produire et de livrer

_____ conformément à la demande de consultation, pour la somme de (en lettres et en chiffres) F CFA Hors Taxe sur la valeur ajoutée et Toutes Taxes comprises (en lettres et en chiffres) FCFA

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à réaliser les prestations dans un délai de selon les dispositions précisées dans le Dévis Quantitatif et Estimatif.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de (nombre de jours) à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans l'Avis de consultation. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Jusqu'à ce qu'une lettre-commande en bonne et due forme soit préparée et signée, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution d'une lettre-commande, constituera une lettre-commande nous obligeant réciproquement.

Le

Signature

Nom et qualité du signataire pour le compte du Candidat



3.2 - DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, Directeur Général de :

.....

..,

Soumissionnaire (références de la Demande de Cotation)

.....

.....

.....

.....

En application des dispositions de la Lettre-Circulaire n° 004/LC/MINMAP/CAB du 25 Janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs pour l'attribution de nouveaux marchés,

Déclare sur l'honneur par la présente :

1- N'avoir abandonné aucun marché au cours des trois (03) dernières années sur l'ensemble du territoire national ;

2- Que (nom de la structure) ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre des Marchés Publics.

En foi de quoi le présent document est établi et signé pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure



Date limite de remise des offres _____ 2022

2.2 – DESCRIPTIONS TECHNIQUES DU SCANNER

Désignation	Description détaillée de l'article	Quantité	Livraison	
			délai	lieu
Scanner professionnel multifonction	<p>TECHNOLOGIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Type de scanner : Scanner à plat, Scanner à défilement - Résolution de la numérisation : 600 DPI (ppp) x 600 DPI (ppp) (horizontal x vertical) - Taille de document maximale (chargeur automatique de documents) : 297 mm x 2.540 mm (horizontal x vertical) - Formats de papier : A3 (29,7x42,0 cm), A4 (21.0x29,7 cm), A5 (14,8x21,0 cm), A6 (10,5x14,8 cm), B4 (25,7x36,4 cm), B5 (17,6x25,7 cm), B6 (12,5x17,6 cm), Letter, Legal, Execulif - Profondeur de couleur : Entrée : 48 Bits Couleur / 16 Bits Monochrome, Sortie : 24 Bits Couleur / 8 Bits Monochrome - Détecteur de double alimentation par ultrasons : Oui <p>SCANNER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Source de lumière : Technologie ReadyScan LED <p>VITESSE DE NUMERISATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vitesse de numérisation : Monochrome : 40 pages/min - Couleur : 40 pages/min mesuré avec format : A4, résolution : 200 / 300 dpi, Monochrome : 80 image/min - Couleur : 80 image/min mesuré avec format : A4, résolution : 200 / 300 dpi <p>GESTION DU PAPIER</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grammage papier du chargeur automatique de documents : Chargement auto.: 35 - 128 g/m² - Fiabilité, cycle d'utilisation quotidien : 5.000 pages - Chargeur automatique de documents : 200 pages - Numérisation recto/verso : Oui <p>FONCTIONS DE NUMERISATION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caractéristiques : Suppression des pages blanches, Réglages prédéfinis, Division de gamme automatique, Correction automatique du biais, Reconnaissance automatique de documents multiples, Détection automatique N/B ou couleurs, double sortie d'image (Windows uniquement), Rotation automatique de l'image, ... - Formats de sortie : JPEG, TIFF, multi-TIFF, PDF, Numérisation vers PDF / lot, Numérisation vers PDF permettant des recherches, Numérisation vers PDF sécurisé, PDF/A - Intégration avancée de documents : Numériser vers e-mail, Numérisation vers FTP, Numérisation vers Microsoft SharePoint®, Numérisation vers l'impression, Numérisation vers le dossier Web, Numérisation vers le dossier réseau <p>CONNECTIVITE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connexions : USB 2.0 type B, Interface Ethernet (1000 Base-T/ 100-Base TX/ 10-Base-T) en option - Panneau / Unité d'interface réseau : En option - Type d'écran : Écran LCD 5 lignes avec fonctions Push-Scan - Fonctions Push-Scan : Oui (avec Document Capture Suite) <p>Informations générales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gamme de tension/ Fréquence nominale : AC 100 V - 240 V - Pilote : TWAIN, WIA, ISIS (Téléchargement Web) - Consommation d'énergie : 79 W, 12,5 W (économie), 1,5 W (en veille) - Contenu attendu : Appareil principal, Câble électrique, Instructions de montage, Logiciel (CD), Câble USB, Document de garantie <p>NB : un certificat de garantie pour une période de six (06) mois est exigé</p>	01	45 jours	GTC/CNLS sis à Yaoundé



NB : Bien vouloir joindre dans l'offre technique le prospectus du matériel proposé.

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU CNLS

Consultation N° _____ / DC/MINSANTE /CNLS/CSPM/22 du _____ 2022, relative à l'achat d'un scanner professionnel multifonctions

Date limite de remise des offres _____ 2022

3.5 – Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

(à remplir par le candidat)

Prix n°	Libellé ou désignation	Unité	Prix unitaires en chiffres HTVA	Prix unitaire en toutes lettres hors T.V.A
Prix n°1: prix d'achat d'un scanner professionnel multifonctions				

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....



COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA
 Consultation N° _____ / DC/MINSANTE /CNLS/CSPM/22 du _____ 2022, relative à l'achat d'un scanner professionnel multifonctions

Date limite de remise des offres2022

No	Nom des soumissionnaires et adresse	Conformité de l'offre administrative							Conformité aux spécifications techniques	Livraison		Prix Total TTC	Observations
		soumission, timbrée, datée et signée	Devis Quantitatif et Estimatif dûment rempli, daté et signé	quittance d'achat du Dossier de Consultation	Dossier administratif (Voir liste du Règlement de la Consultation)	Déclaration sur l'honneur datée et signée, attestant du non abandon d'un marché antérieur	Proposition technique signée par le soumissionnaire	Preuve d'avoir exécuté au moins un (01) marché similaire au cours des cinq (05) dernières années	Conformité des équipements proposés aux spécifications techniques	Délai	lieu		



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES AUPRES
DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

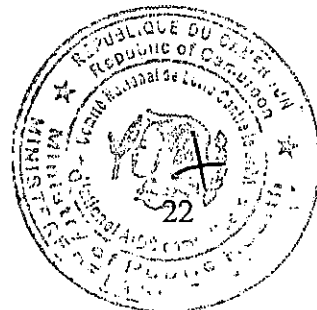
DEMANDE DE COTATION
N° ____/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/2022 DU ____
RELATIVE A L'ACHAT D'UN SCANNER PROFESSIONNEL
MULTIFONCTIONS

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**Financement : Fonds de clôture des rounds 3 & 5 (pour la partie
hors taxes) et Budget de l'Etat pour les taxes**

Code budgétaire : Décision n°3159/MINSANTE/CAB du 31 décembre 2020

PIECE N° III
PROJET DE LETTRE-COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

LETTRE-COMMANDEN° _____/LC/MINSANTE/UCS-FMP/CNLS/CSPM/22
PASSEE AVEC ----- APRES DEMANDE DE COTATION N°-----
/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM/22 DU ----- RELATIVE A L'ACHAT D'UN
SCANNER PROFESSIONNEL MULTIFONCTIONS

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

TITULAIRE :

ADRESSE : B.P : Yaoundé - Tél :
Cont.n° :
Compte Bancaire

OBJET : Achat d'un scanner professionnel multifonctions

LIEU DE LIVRAISON: Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre
le Sida (GTC/CNLS) sis à Yaoundé

MONTANT EN FCFA

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

DELAIE LIVRAISON : quarante-cinq (45) jours.

FINANCEMENT : Fonds de clôture des Rounds 3 & 5 (pour la partie
hors taxes) et Budget de l'Etat pour les taxes

Code budgétaire :

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :



ENTRE :

Le Gouvernement de la République du Cameroun représenté par **LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

Ci - après désigné :

"LE MAITRE D'OUVRAGE" D'UNE PART

ET

ETS

B.P : - Tél :

Carte Cont. :

Compte Bancaire.

Représenté par son Directeur Général

Ci-après désigné :

"Le Cocontractant de l'Administration"

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

TITRE II : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Objet de la Lettre-Commande
- Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Nantissement
- Article 5 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 6 : Normes
- Article 7 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande
- Article 8 : Textes Généraux applicables
- Article 9 : Communication
- Article 10 : Ordres de Service
- Article 11 : Matériel et personnel du Cocontractant

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

- Article 12 : Garanties et cautions
- Article 13 : Montant de la Lettre-Commande
- Article 14 : Lieu de paiement
- Article 15 : Variation des Prix
- Article 16 : Paiement
- Article 17 : Intérêts moratoires
- Article 18 : Pénalités retard
- Article 19 : Régime fiscal et douanier
- Article 20 : Timbre et Enregistrement de la Lettre-Commande

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

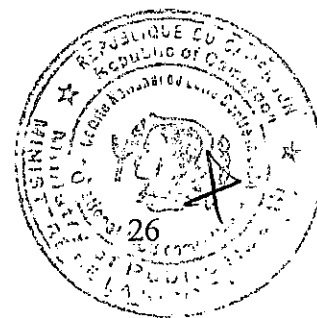
- Article 21 : Brevet
- Article 22 : Consistance des prestations
- Article 23 : Lieu et délai de livraison
- Article 24 : Rôle et responsabilités
- Article 25 : Transport et assurance
- Article 26 : Essais et services connexes
- Article 27 : Service après-vente et consommables

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

- Article 28 : Documents à fournir
- Article 29 : Réception des prestations
- Article 30 : Délai de garantie

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 31 : Résiliation de la Lettre-Commande
- Article 32 : Cas de force majeure
- Article 33 : Différend
- Article 34 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande
- Article 35 : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande



CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet la fourniture **d'un scanner professionnel multifonctions au Comité National de Lutte contre le Sida.**

La description de cette fourniture est indiquée au titre II de la présente Lettre-Commande.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a été passée par la procédure Demande de Cotation N° _____/DC/MINSANTE/CNLS/CSPM /2022 du _____, conformément aux textes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

- a. Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre de la Santé Publique** ;
- b. Le Chef de Service de la Lettre-Commande est le **Secrétaire Permanent du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida (GTC/CNLS)**, ci-après désigné le Chef de Service ;
Il veille au respect des clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- c. L'Ingénieur de la Lettre-Commande est le **Chef de la Cellule Informatique du MINSANTE assisté de l'Ingénieur Informaticien du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida**, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- d. Le Cocontractant est domicilié à _____, B.P : _____ - Tél :

ARTICLE 4 : NANTISSEMENT

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation est le **MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE** ;
- Le Responsable chargé du paiement est le **Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA)** ;
- Le Responsable Compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est le **Secrétaire Permanent du GTC/CNLS.**

ARTICLE 5 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLE

5.1 : La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

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

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 de ladite Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 6 : NORMES

6.1. Le matériel livré en exécution de la présente Lettre-Commande sera conformes aux normes fixées dans le CCTP et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.



6.2. Le Cocontractant de l'Administration étudiera, exécutera et garantira le matériel et prestations de la présente Lettre-Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

ARTICLE 7 : 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 fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques (ST) et ses annexes ;
5. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, 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 Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

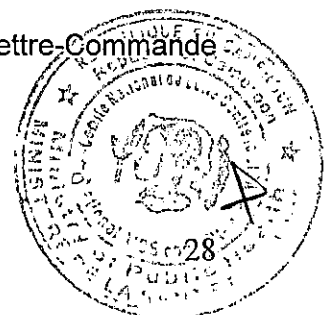
ARTICLE 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. Loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
2. Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
3. Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
4. Décret n° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
5. Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
6. Circulaire n° 002/CAB/PM du 04 novembre 2002 relative à la procédure de passation des Marchés ;
7. Circulaire n° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
8. Circulaire n° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
9. Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
10. Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
11. Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 portant passation, contrôle et exécution des Marchés Publics ;
12. Circulaire n°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques, pour l'Exercice 2022.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

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 à Yaoundé** avec copie adressée dans les mêmes délais, à **Monsieur le Secrétaire Permanent du GTC/CNLS B.P : 1459 Yaoundé**, Fax : (237) 222 23 34 39, Tél : (237) 222 22 57 58 et à l'ingénieur le cas échéant.

b. Dans le cas où le Cocontractant de l'Administration est le destinataire : **domicilié à _____, BP : _____ - Cameroun, Tél : _____.**

Le Cocontractant de l'Administration adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage avec copies au Chef de Service et à l'Ingénieur.

ARTICLE 10 : 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**.

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

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**.

Le Cocontractant de l'Administration 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 11 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT (Non applicable)

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS :

12.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à deux pour cent (2%) du montant TTC de la présente Lettre-Commande. Ledit cautionnement sera remis au Maître d'Ouvrage 20 jours à compter de la date de notification pour enregistrement de la Lettre-Commande.

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

12.2 Cautionnement de garantie :

Une retenue de garantie de dix pour cent (10 %) sera opérée sur le montant TTC de la présente Lettre-Commande. La somme correspondante sera payée ou la caution en tenant lieu libérée, à la réception définitive des prestations.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant de l'Administration.

12.3 Cautionnement d'avance de démarrage :(non applicable).

ARTICLE 13 : MONTANTS DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort des détails ou devis estimatifs est de _____ FCFA Hors taxes, soit _____ FCFA Toutes Taxes Comprises.



ARTICLE 14 : 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 _____.

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

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

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 16 : PAIEMENT

Le paiement de la présente Lettre-Commande se fera en Francs CFA et en totalité après livraison du matériel informatique.

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

- La facture définitive timbrée ;
- Le bordereau de livraison ;
- Le procès-verbal de réception ;
- La Lettre-Commande enregistrée ;
- Un dossier administratif et fiscal complet ;
- L'attestation de non exclusion ARMP ;
- le justificatif du paiement de l'IR auprès du Service des Impôts le cas échéant ;
- le bulletin d'émission de la TVA ;
- le Certificat de garantie
- etc.

ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues, conformément à l'article 167 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018, portant code des Marchés publics.

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

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

a. Un deux millième (1/2000è) 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 la Lettre-Commande.

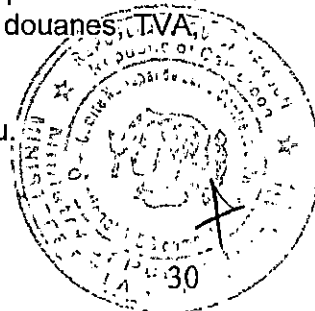
b. un millième (1/1000) du montant TTC de la Lettre-Commande de base, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret N°2003/651/PM du 16 MAI 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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



Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments du sous-détail des prix hors taxes. Le Lettre-Commande sera exécuté toutes taxes comprises. Les attributaires ainsi que leurs sous-traitants seront soumis à la procédure de la retenue à la source de la TVA.

ARTICLE 20 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : BREVET

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

ARTICLE 22 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

22.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service.

22.2. La consistance des prestations à fournir est décrite dans les spécifications techniques.

ARTICLE 23 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

L'ensemble des prestations faisant l'objet de la présente Lettre-Commande devra être livré dans un délai de _____ jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le lieu de livraison est le **Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida sis à Yaoundé.**

ARTICLE 24 : ROLE ET RESPONSABILITE

1. Rôle et responsabilité du Maître d'Ouvrage

Il est chargé de l'organisation, du bon fonctionnement et du contrôle de la Lettre-Commande.

2. Rôle et responsabilité du Cocontractant

Le Cocontractant de l'Administration est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage, de l'organisation et de la conduite des opérations de livraison.

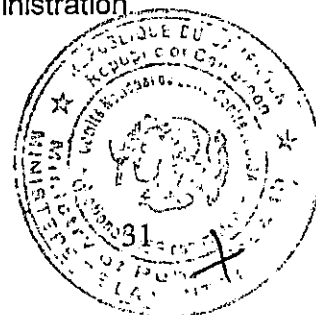
ARTICLE 25 : TRANSPORT ET ASSURANCE

25.1 Emballage pour le transport :

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

25.2 Assurance :

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



ARTICLE 26 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES

Opération de mise en œuvre

D'une manière générale, le matériel sera approvisionné et mis en ordre de marche dans le local où il est livré. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

- a) les essais et la mise en service du Scanner : ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession du matériel, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- c) les accessoires prévus en diversité et nombre suffisant pour que le matériel puisse remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

Documentation technique

La documentation technique devra être fournie en même temps que le scanner et comprendra impérativement :

- le manuel d'utilisation et d'exploitation ;
- le certificat de garantie du fabricant ou du Cocontractant.

Tous ces documents seront remis en un (01) exemplaire en français et en anglais.

ARTICLE 27 : SERVICE APRES VENTE ET CONSOMMABLES

Le Cocontractant de l'Administration aura à maintenir en République du Cameroun, pendant une période d'un (01) an à compter de la date de la réception définitive :

- a) un représentant permanent dûment mandaté ;
- b) un stock suffisant de pièces de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux demandes de réparation faite par le Maître d'Ouvrage.

Le délai d'intervention sera de cinq (05) jours à compter de la date de réception de la commande par le Cocontractant de l'Administration.

La fourniture des pièces et les réparations après le délai de la garantie sont à la charge du Maître d'Ouvrage.

CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 28 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE

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

- (a) Copies de la facture du Cocontractant de l'Administration décrivant les fournitures, indiquant leur quantité, leur prix unitaire, le montant total ;
- (b) Notification de la livraison ;
- (c) Certificat de garantie du Fabricant ou du Cocontractant ;
- (d) le Certificat d'origine.

ARTICLE 29 : Réception des prestations

29.1 Préparation de la réception provisoire

Le Cocontractant de l'Administration devra avertir le Maître d'Ouvrage dans les meilleurs délais de la date de livraison des carnets.

Dans les cinq (05) jours qui suivent, le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception et communiquera cette date à tous les intervenants.



29.2 Modalités de la réception provisoire

Le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception qui sera effectuée en présence du Cocontractant de l'Administration par une commission composée comme suit :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Rapporteur : L'Ingénieur de la Lettre-Commande assisté de l'Ingénieur Informaticien du GTC/CNLS.

Membres :

- Le Chef de Service de la Lettre-Commande ou son représentant ;
- Un Expert en Passation des Marchés de l'UCS-FMP ;
- Un Contrôleur de Gestion Principal de l'UCS-FMP ;
- Le comptable-matières du GTC/CNLS ;
- Le Cocontractant de l'Administration.

Observateurs : - Un Représentant du MINMAP

Elle vérifiera la conformité de la fourniture avec les prescriptions de la Lettre-Commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité de la fourniture, le Cocontractant sera invité à remplacer à ses frais la fourniture défectueuse.

En cas de fourniture conforme, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception provisoire signé par tous les membres de la commission et par le Cocontractant de l'Administration. Ce procès-verbal se prononce sur la quantité et la qualité du matériel, la qualité des emballages et le respect des clauses contractuelles.

ARTICLE 30 : DELAIS DE GARANTIE

Le Cocontractant de l'Administration garantit que toutes les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre-commande sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si le marché en a disposé autrement. Le Cocontractant de l'Administration garantit en outre que les fournitures livrées en exécution de la Lettre-commande n'auront aucune défectuosité due à leur conception, aux matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre (sauf dans la mesure où la conception ou les matériaux sont requis par les spécifications du Maître d'Ouvrage) ou à tout acte ou omission du Cocontractant de l'Administration, survenant pendant l'utilisation normale des matériels livrés dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

30.1 : La durée de garantie est de 06 mois à compter de la date de réception provisoire du matériel.

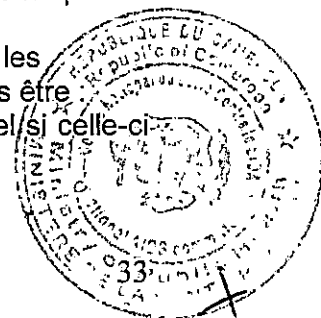
30.2 : Obligation du Cocontractant pendant la période de garantie

Le Maître d'Ouvrage notifiera rapidement au Cocontractant de l'Administration par écrit toute réclamation faisant jouer la garantie et pouvant notamment être une panne consécutive ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication.

A la réception d'une telle notification, le Cocontractant de l'Administration réparera ou remplacera les fournitures ou leurs pièces défectueuses, dans un délai de vingt (20) jours sans frais pour le Maître d'Ouvrage. Le délai d'intervention durant la période de garantie ne pourra pas excéder cinq (05) jours ouvrables.

Si le Cocontractant de l'Administration, après notification, manque à rectifier la ou les défectuosités, durant la période susmentionnée, la durée de garantie pourrait alors être

- prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel / si celle-ci excède les vingt (20) jours de la notification de la panne ;



- renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

30.3 : réception définitive

Modalités de la réception définitive

La réception définitive sera effectuée, dans un délai maximum de **dix (10) jours** à compter de l'expiration du délai de garantie.

La Commission de réception définitive sera la même que celle ayant prononcé la réception provisoire.

Attributions de la Commission de réception définitive

Avant de prononcer la réception définitive, la Commission vérifiera, par tous les moyens à sa disposition (P.V. de réception provisoire, etc.), que les clauses contractuelles ont été entièrement respectées et que le Cocontractant de l'Administration s'est honorablement acquitté des tâches prescrites pour la période de garantie.

A l'issue de la séance de la Commission, il sera dressé un procès-verbal de réception définitive signé par les membres de ladite Commission.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 31 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu à la section II, sous-section I du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 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 32 : 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 33 : DIFFEREND

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

ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA PRESENTE LETTRE-COMMANDE

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 35 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant de l'Administration.



TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES DU SCANNER

La consistance du matériel bureautique à fournir est la suivante :

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

<i>Désignation</i>	<i>Prix unitaires HTVA en chiffres en FCFA</i>	<i>Prix unitaire HTVA en toutes lettres en FCFA</i>
Scanner Professionnel Multifonctions		

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Désignation	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
Scanner Professionnel Multifonctions			
	Total HT		
	TVA (19,25%)		
	IR (5,5%) ou (2,2%)		
	Montant TTC		
	Net à percevoir		



PIECE N°11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

