

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME

DSB-248

DEMANDE DE COTATION

N° _____ /DC/MINSANTE/CSPM-PNLP/2023 DU 24/08/2023

POUR L'ACHAT DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE BUREAU AU
PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE PALUDISME

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

Financement : Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et
le Paludisme (pour la partie hors taxes) et Budget de l'Etat pour les
taxes

DOSSIER DE CONSULTATION

Août 2023



07

1

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	
2.2 – Déclaration sur l'honneur	15
2.2 - Description technique des prestations	16
2.3 - Cadre de devis quantitatif et estimatif	17
2.4 – Cadre du Bordereau des Prix Unitaires	18
2.5 - Tableau de comparaison des offres	19
PIECE N°3 - PROJET DE LETTRE-COMMANDE	20
SOMMAIRE	22
CHAPITRE I : GENERALITES	23
CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES	25
CHAPITRE III : EXECUTION DE LA LETTRE – COMMANDE	27
CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS	29
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	31



D13 AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
N° - 2023 /DC/MINSANTE/CSPM-PNLP/2023 DU 24 AOUT 2023

POUR L'ACHAT DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE BUREAU AU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME (EN DEUX LOTS).

1. Objet de la Consultation

Le Ministre de la Santé Publique lance une Demande de Cotation pour l'achat de matériels et équipements de bureau au Programme National de Lutte contre le Paludisme (en deux lots).

2. Consistance des prestations

Les prestations de la présente Demande de Cotation portent sur l'achat de matériels et équipements de bureau en deux lots présentés comme suit :

Lot n°	Intitulé
1	Achat de matériels et équipements de bureau pour le Sous-Récipiendaire chargé du volet humanitaire de la lutte contre le Paludisme dans la Région du Sud-Ouest (S.O)
2	Achat de matériels et équipements de bureau pour le Sous-Récipiendaire chargé du volet humanitaire de la lutte contre le Paludisme dans la Région du Nord-Ouest (N.O)

Les quantités sont définies dans le tableau ci-après :

Nº	Items	Quantity SW (Lot n°1)	Quantity NW (lot n°2)
A) OFFICE FURNITURE			
1	Table de bureau	12	8
2	Chaise de bureau	12	8
3	Table de conférence	1	1
4	Conférence Chairs	12	12
5	Chaise de salle d'attente	1	1
B) OFFICE EQUIPMENT AND SUPPLIES			
6	Imprimante	3	2
7	Photocopieur	2	1
8	Ordinateur de Bureau	2	2
9	Caméra de surveillance	0	1
10	Routeur Internet et installation	1	1
11	Distributeurs de bureau (extensions)	8	1
12	Stockage supplémentaire sur Google Drive	1	1
13	Régulateur de tension (5000 W)	7	1
14	Vidéo projecteur	1	1
15	Tableau blanc	2	1
16	Extincteur	1	1
17	Classeur métallique avec serrure	8	4
18	Combiné téléphonique de bureau	15	0

3. Participation

La participation à la présente consultation est réservée aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience dans la fourniture du matériel et/ou des petits équipements de bureau.

4. Financement et coût prévisionnel

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le **budget du Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme pour la partie Hors Taxes et le Budget de l'Etat pour les taxes**.

Le montant prévisionnel pour l'ensemble de cette prestation est reparti comme suit :

Lot	Intitulé	Montant Hors Taxes	Montant TTC
n°1	Achat de matériels et équipements de bureau pour le Sous-Récipiendaire chargé du volet humanitaire de la lutte contre le Paludisme dans la Région du Sud-Ouest (S.O)	11 740 000	13 999 950
n°2	Achat de matériels et équipements de bureau pour le Sous-Récipiendaire chargé du volet humanitaire de la lutte contre le Paludisme dans la Région du Nord-Ouest (N.O)	6 790 000	8 097 075
Total		18 530 000	22 097 025

5. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de trente (30) jours après notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

6. Acquisition du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être retiré auprès du Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière le siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé, dès publication du présent avis, sur présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) 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 Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière le siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé au plus tard le 28/08/2023 à 13 heures sous enveloppe adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

DEMANDE DE COTATION
N° 13-2023/DC/MINSANTE/CSPM-PNLP/2023 DU 24/08/2023
POUR L'ACHAT DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE BUREAU AU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME (EN DEUX LOTS).
« 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 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, d'un montant de :

Lot	Intitulé	Montant de la caution
n°1	Achat de matériels et équipements de bureau pour le Sous-Récipiendaire chargé du volet humanitaire de la lutte contre le Paludisme dans la Région du Sud-Ouest (S.O)	- 250 000
n°2	Achat de matériels et équipements de bureau pour le Sous-Récipiendaire chargé du volet humanitaire de la lutte contre le Paludisme dans la Région du Nord-Ouest (N.O)	150 000

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 29/09/2023 / 14 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Programme National de Lutte contre le Paludisme, dans la salle de réunions du Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre le Paludisme (GTC/PNLP) situé derrière le siège de la Croix-Rouge Camerounaise 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.

12. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le paludisme 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 / 657 10 38 40.

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 0673 205 725 / 699 370 748.

Ampliations :

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



Dr. Manaouda Malachie

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

**NOTICE OF CONSULTATION FOR QUOTATION REQUEST
NO. 248 /DC/MINSANTE/CSPM-PNLP/2023 OF 24 AOUT 2023
FOR THE PURCHASE OF OFFICE MATERIALS AND EQUIPMENT FROM THE NATIONAL
MALARIA CONTROL PROGRAM (IN TWO LOTS)**

1. Purpose of the consultation

The Minister of Public Health launches a Request for Quotation for the purchase of office equipment and equipment to the National Malaria Control Program (in two lots).

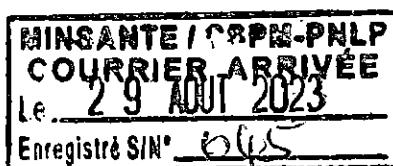
2. Nature of the supplies

The services of this Quotation Request consist of two (02) lots divided as follows:

Lot n°	Intitulé
1	Purchase of materials and office equipment for the Sub-Recipient responsible for the humanitarian component of the fight against Malaria in the South-West Region (S.W)
2	Purchase of materials and office equipment for the Sub-Recipient responsible for the humanitarian component of the fight against Malaria in the North-West Region (N.W)

The quantities are defined in the table below:

N°	Items	Quantity SW (Lot n°1)	Quantity NW (lot n°2)
A) OFFICE FURNITURE			
1	Office Tables	12	8
2	office Chairs	12	8
3	Conference Table	1	1
4	Conference Chairs	12	12
5	Reception waiting Chairs	1	1
B) OFFICE EQUIPMENT AND SUPPLIES			
6	Printer	3	2
7	Photocopy Machine	2	1
8	Office Desktop	2	2
9	Surveillance Camera	0	1
10	Internet Router and Installation	1	1
11	Office Distributors (Extensions)	8	1
12	Additional storage on Google drive	1	1
13	Vultage Regulator for appliances 5000W	7	1
14	Projector for trainings	1	1
15	Office Whiteboard	2	1
16	Fire Extinguisher	1	1
17	Metal File carbinets with lock	8	4
18	Work phone staff	15	0



3. Participation and origin

Participation in this consultation shall be opened to Cameroon-based companies having proven experience in the supply of equipment and/ or small office equipment.

4. Financing

The benefits, which are the subject of this Request for Quotation, are financed by the budget of the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria for the duty-free part and the State Budget for taxes.

The estimated amount for this service is broken down as follows:

Lot	Intitulé	Total per lot all taxe excluded	Total amount per lot including all taxes
n°1	Purchase of materials and office equipment for the Sub-Recipient responsible for the humanitarian component of the fight against Malaria in the South-West Region (S.W)	11 740 000	13 999 950
n°2	Purchase of materials and office equipment for the Sub-Recipient responsible for the humanitarian component of the fight against Malaria in the North-West Region (N.W)	6 790 000	8 097 075
Total		18 530 000	22 097 025

5. Delivery deadline

The delivery deadline set forth by the Contracting Authority to provide the supplies, subject of this tender shall be thirty (30) days for each lot.

6. Acquisition of the Tender file

The consultation file may be withdrawn from the Secretariat of the National Malaria Control Program located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé, upon publication of this notice, on presentation of the original receipt of payment to the Treasury of the non-refundable sum of **twenty-five thousand (25,000) CFA Francs**.

The copy of the said release will be deposited at the place of withdrawal from the Consultation File and will bear the contact details of the bidder.

7. Submission of bids

Each offer, written in English or French and in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be deposited at the Secretariat of the National Malaria Control Programme located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé no later than 29/03/2023 at 13 prompt. It shall be labelled:

QUOTATION REQUEST
NO 13-2CR/DC/MINSANTE/CSPM-PNLP/2023 OF 24/03/2023

FOR THE PURCHASE OF OFFICE MATERIALS AND EQUIPMENT FROM THE NATIONAL MALARIA CONTROL PROGRAM (IN TWO LOTS).

"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 security issued by a financial institution approved by the Minister of Finance and listed in Exhibit 5 of this Request for Quotation, in the amount of:

Lot n°	Intitulé	Bid bond
1	Purchase of materials and office equipment for the Sub-Recipient responsible for the humanitarian component of the fight against Malaria in the South-West Region (S.W)	250 000
2	Purchase of materials and office equipment for the Sub-Recipient responsible for the humanitarian component of the fight against Malaria in the North-West Region (N.W)	150 000

It must be valid for thirty (30) days beyond the date of validity of tenders and will be automatically released after publication of the award results for unsuccessful bidders. For the winning bidder of the Order Letter, this bond will be released after constitution of the final bond.

9. Opening of bids

The opening of tenders will take place in a timely manner and will take place on 29/08/2023 at 14 in the meeting room of the Central Technical Group of the National Malaria Control Programme (GTC/PNLP) located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé.

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

Offers must be encrypted Excluding Value Added Tax (VAT) and All Taxes Included (VAT) and accompanied by the quote template dated, signed and stamped.

10. Validity of Bid

Bidders shall remain committed to their bids for a period of ninety (90) days from the deadline set for the submission of bids.

11. Contract award

A bidder may apply for the two lots and be awarded of all the lots.

The Contracting Authority will award the Order Letter to the bidder whose bid has been evaluated as the lowest bid and found to be substantially compliant with the Consultation File.

12. Additional information

Additional information may be obtained during working hours at the Secretariat of the National Malaria Control Programme located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé or the Coordination Unit of the Global Fund Grant and partners in the fight against AIDS, Tuberculosis and Malaria, located on the first floor of the Ex-PSFN located next to the Health Building; Tel: 657 10 38 40 / 677 81 67 81.

13. FRAUD AND CORRUPTION

For any denunciation of practices of corruption or fraud, kindly send an sms or call the Ministry of Public Contracts at these numbers: tél 673 205 725/699 370 748.

24 AOUT 2023

Done in Yaounde,

Copies:

- MINMAP
- MCH
- MIB/MCH
- ARMP (Contracts Journal)
- SOPECAM (Publication)
- Contracts Service /Minsanté (Records)



REPUBLICUE 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 PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME

DEMANDE DE COTATION
N° _____ /DC/MINSANTE/CSPM-PNLP/2023 DU _____
POUR L'ACHAT DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE BUREAU AU
PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE PALUDISME
(EN DEUX LOTS)

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**Financement : Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et
le Paludisme (pour la partie hors taxes) et Budget de l'Etat pour les
taxes**

PIECE N° 1 : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Août 2023



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 prestations 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 soumissionnaire 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 daté et signé ;
- 3- Le Devis Quantitatif et Estimatif daté et signé ;
- 4- La quittance d'achat de la Demande de Cotation d'un montant de 25 000 F.CFA ;
- 5- Le dossier administratif comprenant les pièces ci-après :
 - o Une attestation de non redevance fiscale datant de moins de trois (03) mois ;
 - o Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du tribunal de ressort du soumissionnaire datant de moins de moins de trois (03) mois ;
 - o Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS pour la présente Demande de Cotation en cours de validité ;
 - o Une attestation de non - exclusion des Marchés Publics en cours de validité ;
 - o Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre en cours de validité ;
 - o Copie de l'attestation d'immatriculation Unique (NIU) ;
- 6- La Caution de soumission (suivant modèle joint) pour le lot visé dont le montant est défini dans le tableau ci-après, délivrée par une banque de premier ordre ou une institution financière dont la liste est contenue à la présente Demande de Cotation (Pièce N°11) ;
- 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- Références des prestations similaires : preuve d'avoir exécuté au moins un (01) marché ou Lettre-commande de livraison de fournitures et/ou équipements de bureau au cours des trois (03) dernières années (bien vouloir joindre les copies desdits marchés/Lettres-commandes)



- et dernière page du Marché/Lettre-commande enregistré et PV de réception ou de l'Attestation de Service Fait dudit marché/lettre-commande) ;
- 9- La proposition technique signée du soumissionnaire ressortant la photo et les caractéristiques des fournitures et équipements proposés (la Marque et le modèle des équipements informatiques notamment pour les ordinateurs de bureau, les laptops, les imprimantes les vidéos projecteurs et les photocopieurs, doivent être précisées :
 - 10- Le Cahier de clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphée et signée à la dernière page.
 - 11- Le Descriptif Technique des prestations paraphé et signé à la dernière page

NB : Sous peine de rejet, toute offre devra impérativement satisfaire aux critères éliminatoires ci-dessous :

- Absence de précision de la marque et du modèle des ordinateurs de bureau, des laptops, des imprimantes, des vidéos projecteurs et les photocopieurs :
- Non-conformité des ordinateurs de bureau, des ordinateurs portables, des imprimantes, des vidéoprojecteurs et des photocopies aux spécifications techniques ;

Article 4 - Offre

- 4.1. Le soumissionnaire précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :
 - a. Hors Taxes (HT), et
 - b. Toutes Taxes Comprises (TTC).
- 4.2 Le soumissionnaire 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 soumissionnaire 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 soumissionnaires 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 Spéciale de Passation des Marchés auprès du Programme National de Lutte contre le Paludisme ouvrira les plis en présence des soumissionnaires 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 Spéciale 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 Spéciale de Passation des Marchés auprès du PNLP 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 Spéciale de Passation des Marchés auprès du PNLP proposera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire, 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 à l'adjudicataire qui se chargera de l'enregistrer selon la procédure en vigueur.

Article 14 - Corruption et manœuvres frauduleuses

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

- (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

MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME.

DEMANDE DE COTATION

N° _____ /DC/MINSAUTE/CSPM-PNLP/2023 DU _____

POUR L'ACHAT DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE BUREAU AU
PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE PALUDISME

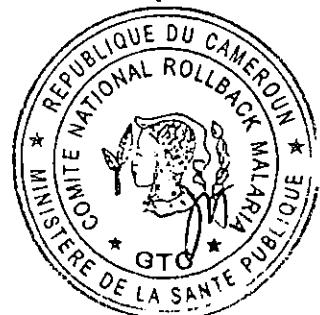
MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

Financement : Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et
le Paludisme (pour la partie hors taxes) et Budget de l'Etat pour les
taxes

Code budgétaire :

PIECE N° II: MODELES D'ANNEXES

Août 2023



PIECE N° III : MODELES D'ANNEXES

3.1 - LETTRE DE SOUMISSION

Date :

Consultation N° /DC/MINSANTE/CSPM-PNLP/2023 du _____

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 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 quatre-vingt-dix (90) 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



3. - MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Annexe N°2 : Modèle de caution de Soumission

Attendu que [nom du soumissionnaire] ci-dessous désigné « le soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôts de l'offre] pour l'achat de matériels et équipement de bureau au Programme National de Lutte contre le Paludisme ci-dessous désigné : « l'offre »

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard du Programme National de Lutte contre le Paludisme pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement au Ministre de la Santé Publique, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentifié par ladite Banque le _____ jour de ____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la soumission dans son offre ;
2. Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par le Ministre de la Santé Publique pendant la période de validité.
 - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer au Progarmme National de Lutte contre le Paludisme un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que le Ministre de la Santé Publique soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, le Ministre de la Santé Publique notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, où toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle ou quelle (s) condition (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; Toute demande du Ministre de la Santé Publique tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.





Doug 18

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME
NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME

Consultation N° _____ / DC/MINSANTE/CSPM-PNLP/2023 du _____ 2023, pour l'achat
de matériels et équipement de bureau au Programme National de Lutte contre le Paludisme.

Date limite de remise des offres _____ 2023

2.2 – DESCRIPTIONS TECHNIQUES DES EQUIPEMENTS ET MATERIELS

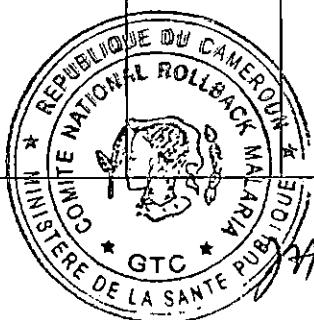
Désignation	Caractéristiques	Unit	Quantité S O	Quantité N. O
Office Table	<p>Clerical Table</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approximate Size 152cm x 76cm x 77cm & Color Teak - Minimum two drawers with one locker - Material: Compressed Wood panels with laminated melamine surface - Surface shall be scratch-proof Specify Load Carrying Capacity - Minimum one-year warranty 		12	8
Office Chairs	<p>Category: Modern Ergonomic Mesh Low Back Executive Office Chair</p> <p>Material:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Breathable Black Mesh • Strong 5 castor-wheel nylon base lead 360-degree swivel • Polypropylene backrest design & lasting spring tilt mechanism • Armrest: Durable Polypropylene • 5 Castor Wheel for Greater Stability <p>Dimension: L630 by W630, H970-1060mm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Height adjustment with lever & lasting spring tilt mechanism <p>Seat Height: 470-550mm</p> <p>Weight: 10kg</p> <p>Color: Black</p>		12	8
Reception waiting Chairs	<p>Size:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 Seats for one unit <p>Material:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seat; High-quality Xipi material with a high-density sponge (Easy to clean and environment friendly); - Arm and Leg- cold rolled steel <p>Weight:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 28kg for 3 seats <p>Color: Black</p> <p>One year warranty</p>		1	1
Conference Table	<p>Type: Round Table</p> <p>Number of seats:- 12</p> <p>Conference table type:- Modular</p> <p>No. of two-seaters:- 7 nos.</p> <p>Size of Two-seater :- 1350 mm x 600 cm (Tolerance ± 50mm)</p>			1



	<p>No. of quarter rounds:- 2 nos.</p> <p>The radius of quarter rounds:- Outer radius R 600 mm (Tolerance ± 50 mm) Inner radius R 100 mm</p> <p>Table top thickness: ($\frac{3}{4}$" MDF + $\frac{3}{4}$" Batten + 1mm DL + 0.4 mm membrane):- 35 to 40 mm</p> <p>Table top edge:- Water-fall type with $\frac{3}{4}$" radius</p> <p>Understructure legs - ~ 1 $\frac{1}{2}$" thick pre-laminated particleboard</p> <p>Modesty panel:- $\frac{3}{4}$" thick on both sides laminated particleboard</p> <p>Wire manager:- To be provided along with each seat and across the complete length of the conference table.</p> <p>Conference table configuration:- As shown in the sketch no. 1 for a hall of 7.3 m (L) X 5.8 m (W)</p>		
Conference Chairs	<p>Seat and back: To be made of 1.2 cm thick hot pressed plywood upholstered with fabric over molded high resilience polyurethane foam</p> <p>Design: Lumber support type</p> <p>Seat size (width X depth) 500 mm X 500 mm (± 25 mm)</p> <p>Back Size (width X height) 500 mm X 650 mm (± 25 mm)</p> <p>Back rest features a Sliding type with a range of 70 mm (± 15 mm) and ~ 5 locking positions</p> <p>Molded polyurethane foam density and hardness Density - 55 +/- 2 Kg/m³ Hardness - 16 +/- 2 N (as per IS-7888 at 25% compression)</p> <p>Armrest feature Height adjustable (up to 75 \pm 15 mm in ~ 8 strokes)</p> <p>The chair feature 360-degree revolving type, single point control, front pivot with a tilt with feet resting on ground ensuring more comfort, tilt tension adjustment, positions on locking with anti-shock feature, Seat / Back tilt ratio of 1:2</p> <p>Pneumatic seat height adjustment 100 mm (± 15 mm)</p> <p>Chair pedestal features Should have five-prongs with injection molded in 30% glass-filled nylon and fitted with 5 Nos. of twin wheel castors of size 50 mm. Wheel PCD ~ 75 cm</p> <p>Overall dimensions W – 750 mm x D – 750 mm x H – 900 – 1100 mm, SH – 450 – 550 mm. (Tolerance on all dimensions ± 25 mm)</p>	12	12
Computer Desktop	<p>Type: Intel Core Duo Processor</p> <p>Speed: 2.0GHZ</p> <p>Bus Speed: 1000MHZ</p> <p>Motherboard</p> <ul style="list-style-type: none"> - Form Factor: ATX, Micro-ATX - Chipset: Intel 945G Express - No of PCI Slots: 4 - Peripheral Connectors (Front): USB 2.0 (2), headphone/speaker out - Peripheral Connectors (Back): USB 2.0 (5), VGA out, Ethernet (Rj-45), Stereo Line-in, 	2	2



	<p>Microphone, Speaker/Line out, Serial and Parallel ports</p> <p>Storage Drives</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hard Drive Capacity: 200GB - Hard Drive Interface: SATA, 7200RPM <p>Memory</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memory Type: DDR2 SDRAM - Installed memory: 1GB - Upgradable: Up to 4GB <p>CD/DVD Drives</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optical Drive Type: DVD-RW - CD Read Speed: 52x - DVD Read Speed: 8x, 16x <p>Monitor</p> <ul style="list-style-type: none"> - (Display) Screen type: LCD or CRT Screen - Resolution: 1280 X 1024 or more - Refresh Rate: 60HZ or more - Diagonal size: 17" or more <p>Video Card</p> <ul style="list-style-type: none"> - Type: Intel Graphics Media Accelerator - Interface Type: Integrated - Video card memory: 256MB <p>Sound Card</p> <ul style="list-style-type: none"> - Type: Integrated Digital Audio - Interface Type: Integrated <p>Keyboard</p> <ul style="list-style-type: none"> - USB Enhanced QWERTY keyboard <p>Mouse</p> <ul style="list-style-type: none"> - USB Optical 2-Button Scroll mouse <p>Speakers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Built-in Speaker, Integrated sound speaker <p>Power Supply</p> <p>Color</p> <p>Black /white</p>			
Projector	<p>Type of display: Poly-silicon TFT active matrix</p> <p>Resolution</p> <ul style="list-style-type: none"> - BrightLink 480i: 1024 × 768 pixels (XGA) - BrightLink 475Wi/485Wi: 1280 × 800 pixels (WXGA) <p>Lens:</p> <ul style="list-style-type: none"> - F= 1.80 - Focal length: 3.71 mm <p>Color reproduction: Full color, 16.77 million colors</p> <p>Brightness</p> <ul style="list-style-type: none"> - BrightLink 475Wi: - Normal Power Consumption mode: - White light output 2600 lumens (ISO 21118 standard) - Color light output 2600 lumens - ECO Power Consumption mode: - White light output 1800 lumens (ISO 21118 standard) 	1	1	

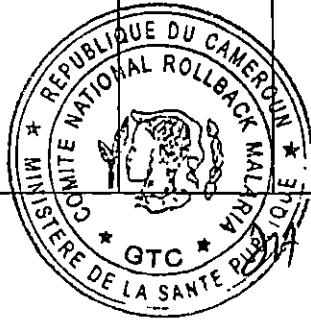


	<p>BrightLink 480i:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normal Power Consumption mode: - White light output 3000 lumens (ISO 21118 standard) - Color light output 3000 lumens - ECO Power Consumption mode: - White light output 1800 lumens (ISO 21118 standard) <p>BrightLink 485Wi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normal Power Consumption mode: - White light output 3100 lumens (ISO 21118 standard) - Color light output 3100 lumens - ECO Power Consumption mode: - White light output 1800 lumens (ISO 21118 standard) <p>Contrast ratio</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3000 to 1 with Auto Iris on and Normal Power Consumption mode <p>Image size</p> <p>BrightLink 480i:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 55.9 to 93.2 inches (1.42 to 2.37 m) <p>BrightLink 475Wi/485Wi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 60 to 100 inches (1.52 to 2.54 m) <p>Projection distance:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 13.7 to 23.5 inches (0.35 to 0.60 m) <p>Projection methods</p> <ul style="list-style-type: none"> - Front, wall or ceiling-mounted <p>Optical aspect ratio (width-to-height):</p> <ul style="list-style-type: none"> - BrightLink 480i: 4:3 - BrightLink 475Wi/485Wi: 16:10 <p>Focus adjustment: Manual</p> <p>Zoom adjustment: Digital</p> <p>Zoom ratio (Tele-to-Wide): 1:1.35</p> <p>Internal sound system: 16 W monaural</p> <p>Noise level:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 35 dB (Normal Power Consumption mode) - 28 dB (ECO Power Consumption mode) <p>Keystone correction angle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertical: $\pm 5^\circ$ - Horizontal: $\pm 5^\circ$ <p>USB-B port compatibility:</p> <ul style="list-style-type: none"> - USB 1.1 and 2.0 compliant for USB display or external mouse <p>USB-A port compatibility: One USB 1.1 and 2.0 compliant port for USB device input or EPSON document camera display</p> <p>Color: Black/White</p>		
Printer	<p>Category: Color laser Jet Pro MFP series</p> <p>Product type: Laser printers</p> <p>Family brand: LaserJet Pro</p>		2

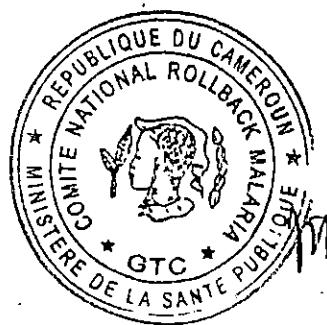
	<p>Features</p> <ul style="list-style-type: none"> - Functions: Print scan copy and fax - Features: Automatic document feeder, Front USB flash drive port, Jet Intelligence cartridge, Optional high-capacity trays, Print from mobile device, Scan to PDF, Two-sided printing, Two-sided scanning, Scan to email <p>Display Specifications</p> <ul style="list-style-type: none"> - Display: 4.3" intuitive touchscreen Color Graphic Display (CGD) - Display area (metric): 95.04 x 53.86 mm - Display area (imperial): 3.74 x 2.12 in <p>Cartridges: HP Jet Intelligence Cartridge (Black, yellow, Blue, and Magenta)</p> <p>Battery and power</p> <ul style="list-style-type: none"> - Power 110-volt input voltage: 110 to 127 VAC (+/- 10%), 60 Hz (+/- 3 Hz); 220-volt input voltage: 220 to 240 VAC (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz) (Not dual voltage, power supply varies by part number with # Option code identifier) - Power Consumption Description: 550 watts (Active Printing), 20 watts (Ready), 0.7 watts (Sleep), 0.7 watts (HP auto-off/auto-on), 0.06 watts (auto-off/manual on), 0.06 watts (Off) <p>Power supply type Internal (Built-in) power supply</p>		
Photocopy Machine	<p>Copy Specifications</p> <ul style="list-style-type: none"> - Type Laser multifunction network printer(Print / Copy / Scan) with Automatic Document Feeder & Duplex <p>Copy Resolution</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scan 600 dpi x Sub: 600 dpi or more - Print 1,800 dpi x 600 dpi or more <p>Memory Capacity: ≥ 2 GB /HDD ≥ 250 GB</p> <p>Original Type: Sheets, Books, Objects</p> <p>Max. Original Size: ~ A3 (11" x 17")</p> <p>Copy / Print Size: Main unit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A3 to A5 (ISO unit), Tabloid or Ledger to Letter (ANSI), Half letter, Foolscap, 16K, 8K <p>Bypass Tray:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A3 to A5, B6, A6, Tabloid or Ledger to Half letter ", Foolscap, 16K; 8K, Postcard, Envelope, Label sheet, Tab paper <p>Image Loss</p> <ul style="list-style-type: none"> - Max. 4.4mm# or less for top edge (5mm for thin paper), - Max. 3.0mm or less for the bottom edge, - Max. 3.0mm or less for right/left edges. - A loss of 4.4 mm each during printing. <p>Warm-Up Time: (23°C, std. voltage)20 sec. or less</p> <p>First Copy Out Time: 5 sec. or less</p> <p>Copy Speed: (A4) 36 ppm or more</p> <p>Copy Magnification</p>	2	1



<ul style="list-style-type: none"> - Fixed Same Magnification 1: $1 \pm 0.5\%$ or less - Scaling Up 1: 1.154 up to 1:2.000 - Scaling Down 1: 0.866 to 1:0.500 - Preset 3 types minimum - Zoom 25 to 400% (in 0.1% increments) - Lengthwise Crosswise Individual Settings: 25 to 400% (in 0.1% increments) <p>Paper Capacity (80 g/m²)</p> <ul style="list-style-type: none"> - First Tray: 500 sheets (up to B4) or more - Second Tray: 500 sheets (up to A3) or more - Multiple Bypass Tray: 100 sheets (up to B4) or more - Max. Paper Capacity (80g/m²): 3,600 sheets or more <p>Paper Weight for all trays 60 to 220 g/m²</p> <p>Multiple Copy: 1 to 9,999 sheets</p> <p style="text-align: center;">Auto Duplex</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paper Size A3 A4 and A5, B5, Tabloid or Ledger to - Half letter, executive, Foolscap, 16K, 8K, etc. <p>Paper Weight 60 to 209 g/m²</p> <p>Power Requirements AC 230 ±10 V (50 to 60 Hz), ≤ 7 A</p> <p>Max. Power Consumption 1.5 kW or less</p> <p>Printer Specifications:</p> <p>Type: Embedded</p> <p>CPU: 1.2GHz or better</p> <p>Memory: Shared with the copier</p> <p>HDD: 250 GB (Shared with the copier)</p> <p>Print Technology: Laser based printer</p> <p>Print Speed: Same as Copy Speed</p> <p>Print Resolution: 1,800 dpi × 600 dpi or more</p> <p>PDL: PCL 6, PostScript 3 Emulation, XPS</p> <p>Protocol: TCP/IP, IPX/SPX (NDS support), SMB (NetBEUI), LPD, IPP1.1, SNMP, AppleTalk</p> <p>Supported Operating Systems</p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows 10*/8.1*/8*/7*/Vista*, - Windows Server 2008* / 2008 R2 / 2012/ 2012 R2/ Mac OS X (10.6 or later)/Linux <p>Fonts supported</p> <ul style="list-style-type: none"> - PCL 80 Roman fonts or better - PS 137 Roman type1 fonts or better <p>Interface required: Ethernet (10BASE-T/ 100BASE TX/1000BASE-T), USB 1.1, USB 2.0</p> <p>Scanner specifications:</p> <p>Type: Full-Colour Scanner</p> <p>Interface: Ethernet (10BASET/100BASETX/1000BASE-T)</p> <p>Driver: TWAIN Driver, HDD TWAIN Driver</p> <p>Protocol: TCP/IP (FTP, SMB, SMTP, WebDAV) (IPv4/IPv6)</p> <p>Scanning Speed: (Colour/B&W) (300 dpi, A4, Simplex) 45 opm or better (using the Reverse Automatic Document Feeder)</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



<p>Scanning Size: Max. A3 (11" × 17")</p> <p>Output Format: TIFF, JPEG, PDF, Compact PDF, XPS, Compact XPS, OOXML (pptx)</p> <p>Scanning Resolution</p> <ul style="list-style-type: none"> - Push 200 dpi to 600 dpi or more - Pull 100 dpi to 600 dpi or more <p>Main Functions: Scan to E-Mail, Scan to FTP, Scan to BOX (HDD), Scan to PC (SMB), Network TWAIN, Scan to WebDAV, Scan to USB, Scan to Scan Server, WSD-Scan, Device Profile for Web Services (DPWS)</p> <p>Other Functions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Multi-Method Send, Authentication at the time of E-Mail send (SMTP authentication, POP before SMTP), S/MIME, Annotation <p>Reverse Automatic Document Feeder:</p> <p>Type: Circulatory duplex system with mixed-size support</p> <p>Support Paper Size: Up to A3</p> <p>Original Set: Centre guide</p> <p>Support Paper Weight Simplex: 35 to 128 g/m²</p> <p>Duplex/Mixed Original: 50 to 128 g/m²</p> <p>Paper Capacity 130 sheets or more</p> <p>Productivity Simplex</p> <ul style="list-style-type: none"> - Productivity Simplex: B&W / Colour: 36 ppm or more (600 dpi) (A4) Duplex Colour/B&W: 17 opm or more (600 dpi) <p>Power Requirements Supplied from the MFP main body</p> <p>Note: The make (manufacturer), model and warranty of the Item (That is, Digital Multifunctional Copier) should be mentioned in the offer.</p>			
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



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

Consultation N° _____ / DC/MINSANTE /CNLS/CSPM/2023 du _____ 2023, en vue de la souscription d'une police d'assurance « tout risque » pour les véhicules neuf du sous-projet C19 du Comité National de Lutte contre le SIDA.

Date limite de remise des offres _____ 2023

2.3 – CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF
(à remplir par le candidat)

Lot N°1 :

N°	Désignation	Unité	Qté	P.U (en lettres et en chiffres)	Montant	Livraison	Délai
A) OFFICE FURNITURE							
1	Table de bureau	Pièce	12				
2	Chaise de bureau	Pièce	12				
3	Table de conférence	Pièce	1				
4	Conférence Chairs	Pièce	1				
5	Chaise de salle d'attente	Pièce	12				
B) OFFICE EQUIPMENT AND SUPPLIES							
6	Imprimante	Pièce	3				
7	Photocopieur	Pièce	2				
8	Ordinateur de Bureau	Pièce	2				
9	Caméra de surveillance	Pièce	0				
10	Routeur Internet et installation	Pièce	1				
11	Distributeurs de bureau (extensions)	Pièce	8				
12	Stockage supplémentaire sur Google Drive	Pièce	1				
13	Régulateur de tension (5000 W)	Pièce	7				
14	Vidéo projecteur	Pièce	1				
15	Tableau blanc	Pièce	2				
16	Extincteur	Pièce	1				
17	Classeur métallique avec serrure	Pièce	8				
18	Combiné téléphonique de bureau	Pièce	15				
Montant HT							
Montant TVA (19,25%)							
Montant IR (2,2%)							
Montant TTC							
Montant NAP							



Lot N°2 :

N°	Désignation	Unité	Qté	P.U (en lettres et en chiffres)	Montant	Livraison	Délai
A) OFFICE FURNITURE							
1	Table de bureau	Pièce	8				
2	Chaise de bureau	Pièce	8				
3	Table de conférence	Pièce	1				
4	Conférence Chairs	Pièce	12				
5	Chaise de salle d'attente	Pièce	1				
B) OFFICE EQUIPMENT AND SUPPLIES							
6	Imprimante	Pièce	2				
7	Photocopieur	Pièce	1				
8	Ordinateur de Bureau	Pièce	2				
9	Caméra de surveillance	Pièce	1				
10	Routeur Internet et installation	Pièce	1				
11	Distributeurs de bureau (extensions)	Pièce	1				
12	Stockage supplémentaire sur Google Drive	Pièce	1				
13	Régulateur de tension (5000 W)	Pièce	1				
14	Vidéo projecteur	Pièce	1				
15	Tableau blanc	Pièce	1				
16	Extincteur	Pièce	1				
17	Classeur métallique avec serrure	Pièce	4				
18	Combiné téléphonique de bureau	Pièce	0				
Montant HT							
Montant TVA (19,25%)							
Montant IR (2,2%)							
Montant TTC							
Montant NAP							



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

Consultation N° _____ / DC/MINSANTE /CNLS/CSPM/2023 du _____ 2023, en vue de la souscription d'une police d'assurance « tout risque » pour les véhicules neuf du sous-projet C19 du Comité National de Lutte contre le SIDA.

Date limite de remise des offres _____ 2023

3.4 – TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

No	Nom des soumissionnaires	Adresse	Conformité de l'offre		Exécution		Prix Total TTC	Observations
			oui	non	Délai	lieu		
1.								
2.								
3.								
4.								

Membres de la Commission Spéciale de Passation des Marchés :



Nom

Fonction

Signature

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU
PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME.**

DEMANDE DE COTATION

N° _____ /DC/MINSANTE/CSPM-PNLP/2023 DU _____

**POUR L'ACHAT DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE BUREAU AU
PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE PALUDISME**

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

**Financement : Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et
le Paludisme (pour la partie hors taxes) et Budget de l'Etat pour les
taxes**

Code budgétaire :

PIECE N° III

PROJET DE LETTRE-COMMANDE



LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/MINSANTE/CNLS/CSPM-PNLP/2023 PASSEE
AVEC APRES DEMANDE DE COTATION N° _____ /DC/MINSANTE/CSPM-
PNLP/2023 POUR L'ACHAT DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE BUREAU AU PROGRAMME
NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE:

BP:

TEL: (237)

N° CONTRIBUABLE :

N° COMPTE BANQUE :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE: Achat de matériel et équipements de bureau au
Programme National de Lutte contre le
Paludisme.

LIEU D'EXECUTION : GTC/PNLP

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE EN FCFA :

Désignation	Montant chiffres	Montant en Lettres
Montant TTC		
Montant HT		
Montant TVA (19,25%)		
Montant IR (2,2%)		
Net à percevoir		

DELAI D'EXECUTION : trente (30) jours.

FINANCEMENT : Fonds Mondial pour la partie Hors Taxe, Budget de l'Etat pour les taxes.

CODE BUDGETAIRE :

SOUSCRITE, LE _____
SIGNEE, LE _____
NOTIFIEE, LE _____
ENREGISTREE, LE _____

Entre :

Le Gouvernement de la République du Cameroun représenté par le Ministre de la Santé
Publique, ci-après dénommé « Le Maître d'Ouvrage ».



D'UNE PART,

Et :

La société..... BP: TEL: (237)
Fax : (237), CONTRIBUABLE N°:
N° COMPTE BANQUE :

Représenté par son Directeur Général M/Mme.....

Ci-après dénommé

« LE COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION »

D'AUTRE PART,

IL a été convenu et arrêté ce qui suit :



24 31

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : DESCRIPTIF TECHNIQUE DES PRESTATIONS (DTP)

TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (CBPU)

TITRE IV : CADRE DU DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF (CDQE)



TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Table des matières

Chapitre I : Généralités

- 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 et notification
- Article 9 : Personnel du Cocontractant

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 10 : Marché à tranche conditionnelle
- 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 : Intérêts moratoires
- Article 16 : Pénalités de retard
- Article 17 : Régime fiscal et douanier
- Article 18 : Timbres et enregistrement des Lettres-Commandes

Chapitre III : Exécution des Prestations

- Article 19 : Délais d'exécution de la Lettre-Commande
- Article 20 : Rôles et responsabilités du Cocontractant.
- Article 21 : Assurances des prestations
- Article 22 : Consistance des prestations

Chapitre IV : De la réception

- Article 23 : Réception des prestations

Chapitre V : Dispositions diverses

- Article 24 : Résiliation de la Lettre-Commande
- Article 25 : Cas de force majeure
- Article 26 : Différends et litiges
- Article 27 : Edition et diffusion de la Lettre-Commande
- Article 28 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre- Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet l'achat de matériels et équipements de bureau au Programme National de Lutte contre le Paludisme.

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre- Commande

La présente Lettre-Commande est passée par procédure Demande de Cotation N° /DC/MINSANTE/CSPM-PNLP/2023 du, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

Article 3 : Définitions, attributions et nantissement

3.1. Définitions générales et attributions

1. **Le Maître d'Ouvrage** est : Le Ministre de la Santé Publique (MINSANTE) ;
2. **Le Chef de Service de la Lettre-Commande** est : Le Secrétaire Permanent du PNLP ;
3. **L'Ingénieur de la Lettre-Commande** est : Le Chef Section Administration et finance du PNLP;
4. **Le Cocontractant de l'Administration** est : BP: TEL: (237) – Fax : (237)

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation est : **Le Ministre de la Santé Publique**.
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **Le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement**.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présent Lettre-Commande est : **Le Secrétaire Permanent du PNLP**.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le Cocontractant de l'Administration s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la présente Lettre-Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission de Le Cocontractant de l'Administration et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Spécifications Techniques des fournitures ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que, par ordre de priorité :
 - Les bordereaux des prix unitaires ;
 - Le cadre du détail ou le devis quantitatif et estimatif ;
 - Le sous détail des prix unitaires.
6. Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicable aux prestations faisant l'objet de la Lettre-Commande ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007.



8. le modèle de contrat de Le Cocontractant de l'Administration

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. L'Accord de Don N°CMR-M-MOH 1980 ;
2. Loi n°2020/018 du 27 décembre 2022 portant loi des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ;
3. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
4. Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier 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 février 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. L'arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
10. La Circulaire N°002/CAB/PM du 04 novembre 2002 relative à la procédure de passation des Marchés ;
11. La Circulaire N°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code Des Marchés Publics ;
12. La 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 ;
13. La circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
14. La circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
15. La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 portant passation, contrôle et exécution des Marchés Publics ;
16. La Circulaire n°000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 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 2023 ;
17. Les Textes régissant les corps de métiers ;
18. Les normes en vigueur au Cameroun ;
19. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre-Commande.

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les 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, au Chef de Service (assuré) et à l'Ingénieur le cas échéant.

(b) Dans le cas où Le Cocontractant de l'Administration est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées à BP: TEL: (237) – Fax : (237)

Article 8: Ordres de service et Notifications

- 8.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par Le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service.
- 8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par Le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché.
- 8.3. 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 du Marché et notifiés par l'Ingénieur.



- 8.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par Le Maître d’Ouvrage.
- 8.5. 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 Le Cocontractant de l’Administration d’exécuter les ordres de service reçus.

Article 9: Marchés à tranches conditionnelles

La présente lettre-Commande est en une seule tranche.

Article 10: Matériel et personnel de Le Cocontractant de l’Administration

- 10.1. Toute modification unilatérale même partielle apportée aux propositions en matériel et en personnel d’encadrement de l’offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif d’application de pénalités tel que visé à l’article 20 ci-dessous.
- 10.2. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l’offre technique n’interviendra qu’après agrément écrit du Chef de Service. En cas de modification, Le Cocontractant de l’Administration fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expériences) égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en Personnel d’encadrement de l’offre technique avant et pendant l’exécution du marché, constitue un motif de résiliation du marché tel que vise l’article 33 ci-dessous ou d’application de pénalités.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif fixé à 3% du montant TTC du marché et sera constitué dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

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 HT soit Toutes taxes Comprises (TTC) :

Article 13 : Lieu et mode de paiement

En contrepartie des prestations effectués par le Cocontractant de l’Administration, le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues par versement au compte n° ouvert au nom de dans les livres de la banque

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l’article 88 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 Portant Code des Marchés Publics.

Article 16 : Pénalités de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la Lettre-Commande initiale par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-Commande ;
- b. Un millième (1/1000è) du montant TTC de la Lettre-Commande initiale par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

16.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant



TTC de la Lettre-Commande initiale.

Article 17 : Régime fiscal et douanier

La présente Lettre-Commande sera régie par le Régime Fiscal et Douanier en vigueur au Cameroun.

Article 18 : Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés aux frais de Le Cocontractant de l'Administration, conformément à la réglementation.

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 19 : Délai de livraison

19.1. le délai de livraisons des fourniture objet de la présente Lettre-Commande est de trente (30) jours pour chaque lot.

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

Article 20 : Rôles et responsabilités de Le Cocontractant de l'Administration

Le Cocontractant de l'Administration a pour mission d'assurer la prestation telle que décrite dans le modèle de contrat et suivant les prescriptions des Termes de Références, conformément à la présente Lettre-Commande en cas d'accident et autres sinistres.

Article 21 : Assurances des fournitures

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 22 : Consistance des fournitures

les fournitures à livrer sont définies dans le titre II de la présente Lettre-Commande

Chapitre IV : De la réception

Article 23 : Réception des fournitures

La réception des prestations sera effectuée par une Commission composée de la manière suivante :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Membres :

- Le Secrétaire Permanent du GTC/PNLP ;
- Le Contrôleur de gestion Principal de l'UCS-FMP ;
- L'Expert en Passation des Marchés de l'UCS -FMP ;
- Le Comptable-Matières du GTC/PNLP;
- Le Cocontractant de l'Administration.

Rapporteur : Le Chef Section Gestion Administrative et Financières du GTC/PNLP,

Observateur : Un représentant du MINMAP

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 24 : Résiliation de la Lettre-Commande



La présente Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu à la section II, sous-section I, Paragraphe 1 et 2 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 quinze (15) jours calendaires dans l'exécution ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant total ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant ;

Article 25 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend par tout événement imprévisible et insurmontable (tels que guerres, émeutes, grèves, embargo etc...) empêchant Le Cocontractant de l'Administration d'une part et Le Maître d'Ouvrage d'autre part d'exercer tout ou partie de ses obligations contractuelles. Elle s'étend également aux effets de forces naturelles que les parties ne pourraient prévoir ni éviter.

Toutefois, en cas de force majeure provoquée par les forces naturelles et certaines circonstances de nature à dégager la responsabilité des parties contractantes, celles-ci ne pourront voir leur responsabilité dégagée que si elles ont manifesté leur intention d'invoquer cette force majeure, et ce avant la fin du vingtième (20e) jour qui a succédé à cet événement. Passé ce délai de vingt (20) jours, aucune réclamation ne sera admise.

Aucune partie ne pourra invoquer cet événement pour mettre fin au présent marché ou pour prétendre à des pénalités de retard pour non-exécution des obligations nées du présent marché.

En tout état de cause, il appartient aux parties contractantes d'apprécier la force majeure et les preuves présentées par l'une ou l'autre des parties.

Article 26 : Différends et litiges

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

Article 27 : Edition et diffusion de la Lettre-Commande

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et transmis au Cocontractant de l'Administration pour souscription.

Article 28 et dernier : Entrée 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 par ce dernier.



TITRE II : DESCRIPTIF TECHNIQUE DES PRESTATIONS

TITRE III : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



PAGE N° ET DERNIÈRE DE LA LETTRE-COMMANDE N° _____
/LC/MINSANTE/CNLS/CSPM-PNLP/2023 PASSEE AVEC APRES
DEMANDE DE COTATION N° /DC/MINSANTE/CSPM-PNLP/2023 POUR L'ACHAT
DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE BUREAU AU PROGRAMME NATIONAL DE
LUTTE CONTRE LE PALUDISME.

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : B.P : Tél. :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE: Achat de matériel et équipements de bureau au PNLP

MONTANT EN FCFA:

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

DELAI DE LIVRAISON : Trente (30) jours

LUE ET ACCEPTEE PAR LE COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION

YAOUNDÉ, LE.....

SIGNEE PAR LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

YAOUNDÉ, LE.....

ENREGISTREMENT



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

