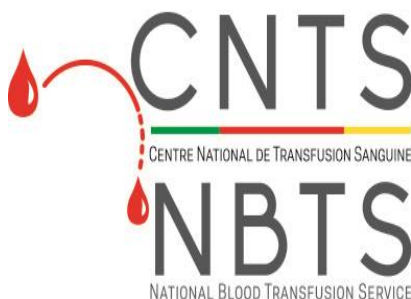


REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION
SANGUINE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

NATIONAL BLOOD
TRANSFUSION
SERVICE

HEAD OFFICE

**MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU
CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHÉS AUPRÈS DU
CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE**

Dossier de Demande de Cotation N° _____ /DDC/CNTS/DG/SM/CIPM DU
_____ 2024, POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES
ÉQUIPEMENTS DE PRÉPARATION DES PRODUITS SANGUINS AU CENTRE
NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, (EN PROCEDURE D'URGENCE).

FINANCEMENT : BIP CNTS EXERCICE 2024

IMPUTATION BUDGÉTAIRE : 58-40-047-06-350039-464110

Dossier de Demande de Cotation

Juillet 2024

TABLE DES SIGLES :

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

DDC : Dossier de Demande de Cotation

SOMMAIRE

PIECE N° I	AVIS DE DEMANDE DE COTATION
PIECE N° II	RÈGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION
PIECE N° III	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES
PIÈCE N° IV	CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
PIÈCE N° V	CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF
PIÈCE N° VI	CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX
PIECE VII	PROJET DE LETTRE-COMMANDE
PIÈCE N° VIII	FORMULAIRES ET MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES
PIECE N° IX	CHARTRE D'INTEGRITÉ
PIECE N° X	ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL
PIÈCE N° XI	VISA DE MATURITÉ OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PRÉALABLES
PIECE N° XII	Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics
PIÈCE XIII	TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION

AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N°...../ADC/CNTS/DG/SM/CIPM
DU..... POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES
ÉQUIPEMENTS DE PRÉPARATION DES PRODUITS SANGUINS AU CENTRE NATIONAL
DE TRANSFUSION SANGUINE,

« EN PROCEDURE D'URGENCE ».

1. Objet de la Demande de Cotation

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation consistent en la fourniture et l'installation des équipements de préparation des produits sanguins au Centre National de Transfusion Sanguine de Yaoundé.

2. Consistance des prestations

Les fournitures, objets de la présente consultation ne sont pas alloties et consistent en la fourniture et l'installation des équipements de préparation des produits sanguins comme suit :

- a) Un (01) Bain marie thermostaté ;
- b) Deux (02) Séparateurs manuels semi-automatiques ;
- c) Un (01) Microscope Trinoculaire LED ;
- d) Trois (03) Micropipettes : 10-100 microns (01), 100-200 microns (01), 500-1000 microns (01) ;
- e) Un (01) Réfrigérateur banque de sang ;
- f) Un (01) Congélateur de plasma
- g) Un (01) Agitateur de plaquettes avec armoire ;
- h) Deux (02) Soudeuses des tubulures de poche de sang fixes ;
- i) Deux (02) Soudeuses des tubulures de poche de sang mobiles ;
- j) Trois (03) Hemo-mixer.

3. Participation et origine

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans la fabrication ou la fourniture des équipements de même nature.

4. Financement

Les prestations, objet de la présente demande de cotation seront financées par le Budget d'Investissement du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) exercice 2024 suivant l'imputation 58-40-047-06-350039-464110.

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette demande de Cotation est hors ligne.

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au service des marchés du Centre National de Transfusion Sanguine, sis à Avenue Jean Paul II avant le rond-point bastos à Yaoundé, Tél./Fax : 222 208 706/ 696 911 678, dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenu aux heures ouvrables au service des marchés du Centre National de Transfusion Sanguine, sis à Avenue Jean Paul II avant le rond-point bastos à Yaoundé, Tél./Fax : 222 208 706/ 696 911 678, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat de la DC de **trente-cinq mille (35 000) Francs CFA**, payable dans le compte numéro **33598860001-94** intitulé « **Compte Spécial CAS-ARMP** » domicilié à la **BICEC - Cameroun**. Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de Trente-cinq millions (35 000 000) F CFA Toutes Taxes Comprises.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 12 du DDC dont le montant s'élève à sept cent mille (700.000) francs CFA et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des s publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Remise des Cotations

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais. - Pour la soumission hors ligne, la cotation en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Service des marchés du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), sis à Yaoundé, avant le rond-point bastos lieu-dit avenue Jean Paul II B.P. : 33 165 Yaoundé - Tél. : +237 222 208 706 -, au plus tard le ... à 11 heures précises et devra porter la mention :

AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N°/DC/CNTS/DG/SM/CIPM/ 2024 DU POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES ÉQUIPEMENTS DE PRÉPARATION DES PRODUITS SANGUINS AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, EN PROCEDURE D'URGENCE.

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

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 26 aout 2024 à 12 heures par la commission Interne de passation des marchés du Centre National de Transfusion Sanguine dans la salle affectée aux travaux de cet organe d'appui technique sis à Yaoundé, avant le rond-point bastos lieu-dit avenue Jean Paul II B.P. : 33 165 Yaoundé - Tél. : +237 222 208 706.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

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

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation.

12. Recevabilité des Cotations

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

- Les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission.
- les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies.

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

13. Critères d'évaluations

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels¹. Un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel.

13.1-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

- i. Dossier administratif incomplet ou non conforme après épuisement du délai réglementaire de 48 heures ;

- ii. Absence ou la non-conformité de la caution de soumission ;
- iii. Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché au cours des trois dernières années ;
- iv. fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- v. non-respect de 80 % des critères essentiels ;
- vi. absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- vii. absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- viii. non-conformité du modèle de soumission ;
- ix. absence de prospectus en couleur accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- x. absence de l'agrément du MINSANTE ;
- xi. absence du certificat d'origine ou autorisation du fabricant ;
- xii. non-conformité du mode de soumission ;
- xiii. absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- xiv. absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- xv. non acceptation des clauses de la lettre-commande ;
- xvi. non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture :

N°	DESIGNATIONS	Spécifications techniques majeures
1	01 Bain marie thermostaté	Cyclotron Frequency Range 0: 20-300rpm/min Température Range : RT-100 °C
2	02 Séparateurs de plasma	Volume des poches : 100- 400ml
3	01 Microscope trinoculaire LED	Trinocular microscope (à 03 têtes)
4	03 Micropipettes : 10-100 microns (01), 20-200 microns (01), 100-1000 microns (01)	Volume de 10 à 100 µl
		Volume de 20 à 200 µl
		Volume de 100 à 1000 µl
5	01 Réfrigérateur banque de sang	Température de consigne : 4±2 °C
		Précision : 0.1 °C
		Alarme basse / haute température
		Contrôle du système par microprocesseur
6	01 Congélateur de plasma	Congélateur de plasma 528 L
		Variation de température haute inférieur ou égale -20° c température basse -40 °C
7	01 Agitateur de plaquettes avec armoire	Variation de Température : 22 °C ± 2 °C.
		Erreur d'affichage de la température : ± 1 °C
		Porte : porte unique
8	02 Soudeuses des tubulures de poche de sang fixes	Soudure des poches à sang en évitant l'hémolyse
		Type de scellage : Automatique
9		Pince à souder avec câble et chargeur de batterie

	02 Soudeuses des tubulures de poche de sang mobiles	Autonomie : 1000 soudures
10	03 Hemo-mixer	volume de prélèvement sanguin personnalisé Plage de mesure : 0-1200ml

13.2-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

1. la présentation de l'offre ;
2. L'expérience dans les prestations similaires ;
3. le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
4. L'Attestation de capacité financière au moins égale au Coût prévisionnel TTC de la de la demande de cotation, délivrée par une banque agréée de 1er ordre ;
5. Le Planning et délai de livraison ne dépassant pas soixante (60) jours ;
6. la garantie d'au moins six (06) mois

14. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet de la présente Demande de Cotation est de **soixante (60) jours calendaires**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

15. Tranches/Allotissement

Les prestations objets de la présente Demande de Cotation ne sont ni subdivisés ni alloties.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

17. Durée de validité des Cotations

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au Service des marchés du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), sis à Yaoundé, avant le rond-point bastos lieu-dit avenue Jean Paul II B.P. : 33 165 Yaoundé - Tél. : +237 222 208 706, ou en ligne aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargé des Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaoundé, le _____

AMPLIATIONS

- MINMAP/ ATCR ;
- ARMP pour insertion au JDM;
- Président/CIPM/info ;
- Affichage ;
- Chrono/Archives.

NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE NO _____/ADC/NBTS/GM/PCS/ITB OF _____2024 FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF BLOOD PROCESSING EQUIPMENT AT THE NATIONAL BLOOD TRANSFUSION SERVICE.

1. Subject of the Request for Quotation

The services that are subject to this Request for Quotation consist in the supply and installation of blood processing equipment at the National Blood Transfusion Service in Yaounde.

2. Nature of Services

The supplies, which are the subject of this consultation, are not allocated and consist of the supply and installation of blood processing equipment, broken down as follow :

- k) One (01) Thermostatically controlled water bath/bain-marie ;
- l) Two (02) Semi-automatic manual separators ;
- m) One (01) LED Trinocular Microscope ;
- n) Three (03) Micropipettes : 10-100 microns (01), 100-200 microns (01), 500-1000 microns (01) ;
- o) One (01) Blood Bank Refrigerator ;
- p) One (01) Plasma freezer ;
- q) One (01) Platelet agitator with cabinet ;
- r) Two (02) Fixed blood bag tube welders ;
- s) Two (02) mobile blood bag tube welders ;
- t) Three (03) Hemo-mixers.

3. Participation and origin

Participation in this consultation notice is open to companies incorporated under Cameroonian law specialised in the manufacture and supply of equipment of the same nature.

4. Funding :

The services covered by this request for quotation will be financed by the investment budget of the Centre National de Transfusion Sanguine (NBTS) for the 2024 financial year under the following allocation 58-40-047-06-350039-464110.

5. Submission method

The submission method chosen for this request for quotation shall be offline.

6. Consultation of the Request for Quotation File

The physical file can be consulted free of charge at the Contracts Award Service of the National Blood Transfusion Service, located at the John Paul II Boulevard before the Bastos roundabout in Yaounde, Tel./Fax: 222 208 706/ 696 911 678, upon publication of this notice. It can also be consulted online at the following addresses : <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armac.cm).

7. Acquisition of the Request for Quotation File

The physical version of the file may be obtained during working hours from the contracts department of the Centre National de Transfusion Sanguine, located at Avenue Jean Paul II before the Bastos traffic circle in Yaoundé, Tel/Fax: 222 208 706/696 911 678, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of thirty-five thousand (35,000) CFA francs towards the purchase of the DC, payable into account number 33598860001-94 entitled "Compte Spécial CAS-ARMP" domiciled at BICEC - Cameroon. It is also possible to obtain the electronic version of the Request for Quotation (RFQ) file by downloading it free of charge from the above-mentioned addresses.

Translated with DeepL.com (free version)

8. Estimated cost:

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is thirty-five million (35,000,000) Francs CFA all taxes included.

9. Bid Security

Each bidder must attach to the administrative documents, a bid deposit, paid by hand, issued by a body or financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in the area of public contracts and procurement and listed in Exhibit 12 of the Quotation Request File in the amount of seven hundred thousand (700,000) Francs CFA and valid for up to thirty (30) days beyond the date (deadline) of validity of the tenders.

The absence of the bid bond issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the area of public contracts and procurement, will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but unrelated to the consultation concerned shall be considered as absent or missing. A bid bond presented by a bidder during the bidding session shall be inadmissible.

10. Submission of Quotations

Each quotation shall be written in French or English. For offline submission, the quotation in seven (07) copies, one (01) original and six (06) copies marked as such, must be sent in sealed envelopes to the National Blood Transfusion Service (NBTS), located in Yaounde, before the Bastos roundabout at the John Paul II Boulevard, P.O. Box : 33165 Yaounde - Tel.: +237 222 208 706 -, latest by August 26th at 11 am and must bear the following reference:

NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE NO _____/ADC/NBTS/GM/PCS/ITB/2024 OF _____2024 FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF BLOOD PROCESSING EQUIPMENT AT THE NATIONAL BLOOD TRANSFUSION SERVICE.

"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

11. Opening of bids

The opening of the bids shall be done in one step and will take place on August 26th at 12 noon by the Internal Contracts Award Commission of the National Blood Transfusion Service in the hall dedicated to the deliberations of this technical support organ located in Yaounde, before the Bastos roundabout, precisely at the John Paul II Boulevard, P.O. Box 33165 Yaounde - Tel. : +237 222 208 706/222 208 383

Only bidders may attend this opening session or they can be represented by a duly mandated person of their choice. Under penalty of rejection, the required documents of the administrative file must be produced in originals or certified copies by the issuing service or competent administrative authority in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Consultation. They must be less than three (03) months old or must have been drawn up after the date of signature of the Quotation Notice.

In the event of the absence or non-conformity of a document from the administrative file during the opening of the tenders, after a period of grace of 48 hours granted by the Commission, the tender will be rejected.

The opening of the counting session must be done no later than one hour after the deadline for receipt of quotations set in the Request for Quotation File.

12. Admissibility of Quotations

The administrative documents, the technical and financial quotations must be in separate envelopes and must be sealed during submission. The following shall be inadmissible by the Contracting Authority :

- Envelopes bearing any information on the identity of the bidder ;
- Envelopes received after the deadlines for submission ;
- Envelopes that do not comply with the submission method ;
- Envelopes that do not clearly specify the Request for Quotation ;
- Failure to comply with the number of copies indicated in the Quotation Request or bid presented only in copies.

Any offer that is incomplete in accordance with the provisions of the Quotation Request will be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue the bonds in the area of public contracts or non-compliance with the models of the documents of the Quotation Request, will lead to the outright rejection of the quotation without any recourse. A bid bond produced but unrelated to the consultation concerned shall be considered as absent or missing. A bid bond presented by a bidder during the bidding session shall be inadmissible.

13. Evaluation Criteria :

There are two types of evaluation criteria : eliminatory criteria and essential criteria. A criterion cannot be both eliminatory and essential.

13.1. Elimination criteria

These include :

- i. Incomplete or non-compliant administrative file after expiry of the 48-hour time limit;
- ii. Absence or non-conformity of the bid bond;
- iii. Absence of a declaration on honour that a contract has not been abandoned in the last three years;

- iv. false declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents;
- v. non-compliance with 80% of the essential criteria
- vi. absence of a quantified unit price in the quotation;
- vii. absence of an element of the financial offer (bid, BPU, DQE);
- viii. non-conformity of the bid model;
- ix. absence of prospectus in color accompanied by manufacturer's technical data sheets;
- x. absence of MINSANTE approval
- xi. absence of certificate of origin or manufacturer's authorization;
- xii. non-conformity of bidding method;
- xiii. absence of dated and signed integrity charter;
- xiv. absence of dated and signed declaration of commitment to environmental and social clauses;
- xv. non-acceptance of the clauses of the letter-order;
- xvi. non-compliance with major technical specifications of the supply :

No	DESCRIPTION	Major technical specifications
1	01 Thermostatically controlled water bath/bain-marie	Cyclotron Frequency Range 0: 20-300rpm/min
		Temperature range: RT-100°C
2	02 plasma separators	Volume of the bags: 100- 400ml
3	01 LED trinocular Microscope	Trinocular microscope (à 03 têtes)
4	03 Micropipettes: 10-100 microns (01), 100-200 microns (01), 100-1000 microns (01)	Volume from 10 to 100 µl
		Volume from 20 to 200 µl
		Volume from 100 to 1000 µl
5	01 Blood Bank Refrigerator	Setpoint temperature: 4±2 °C
		Accuracy: 0.1 °C
		Low/high temperature alarm
		Microprocessor system control
6	01 Plasma freezer;	Plasma freezer 528 L
		High temperature variation less than or equal to -20°C Low temperature -40°C
7	01 Platelet agitator with cabinet	Temperature Variation: 22 °C ± 2 °C.
		Temperature display error: ± 1 °C
		Single Door
8	02 Fixed blood bag tube welders	Sealing of blood bags avoiding haemolysis
		Seal Type: Automatic
9	02 mobile blood bag tube welders	Soldering pliers with cable and battery charger
		Autonomy : 1000 welds
10	03 Hemo-mixer	Personalized blood collection volume

13.2. Essential criteria

The essential criteria for the qualification of bidders will relate to the following :

1. offer presentation ;
2. Experience in similar services;
3. after-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff), if applicable;
4. Attestation of financial capacity at least equal to the projected cost (incl. VAT) of the request for quotation, issued by an approved first-rate bank;
5. Delivery schedule and deadline not exceeding sixty (60) days;
6. Guarantee of at least six (06) months.

14. Estimated time frame for execution

The maximum period provided for by the Contracting Authority for the performance of the services covered by this Request for Quotation is sixty (60) calendar days. This period runs from the date of notification of the service order to start the services.

15. Slots/Allotment

The services that are the subject of this Request for Quotation are neither broken down nor allotted.

16. Award of Contract

The Contracting Authority will issue the purchase order to the bidder who submitted an offer that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is considered as the lowest, including, where applicable, the proposed discounts.

17. Period of validity of offers

Bidders remain committed to their Quotations for sixty (60) days from the deadline set for the submission of bids.

18. Additional information

Any further information may be obtained during working hours at the Contracts Award Service of the National Blood Transfusion Service (NBTS), located in Yaounde, at the Head Office of the NBTS, P.O. Box 33165 Yaounde - Tel. : +222,208,383/222,208,706, or online at the following addresses : <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

19. Fight Against Corruption and Malpractice

To report suspicious practices, events or actions, attempted corruption or malpractice, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of public contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers : (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48

Done in Yaounde, on _____

The General Manager

COPIED :

- MINMAP/ATCR ;
- ARMP for publication in Public Contracts Journal ;
- Chairperson/CIPM/info ;
- Posting ;
- Chrono/Archives.

PIÈCE II : RÈGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

A- Le dossier de Demande de Cotation

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

B. Préparation des cotations

Article 2 - Langue de la cotation

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

Article 4 - Mention des prix

Article 5 - Monnaie de la cotation

Article 6 - Délai de validité des cotations

C. Dépôt des cotations

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

D. Ouverture des plis et évaluation des cotations

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

Article 12 - Attribution de la lettre commande

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Article 14 - Signature de la lettre commande

Article 15 - Principes Ethiques

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations ou travaux à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions de la Lettre Commande. Il comprend les pièces ci-après :

- (a) Pièce n° 1 L'avis de Demande de Cotation ;
- (b) Pièce n° 2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- (c) Pièce n° 3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
- (d) Pièce n° 4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- (e) Pièce n° 5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
- (f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix
- (g) Pièce n° 7 Le projet de lettre commande ;
- (h) Pièce n° 8 La charte d'intégrité
- (i) Pièce n° 9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
 - ✓ Le modèle de lettre de soumission ;
 - ✓ Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
 - ✓ Le modèle de cautionnement définitif ;
 - ✓ Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
 - ✓ Le modèle de cautionnement de bonne exécution ;
- (j) Pièce n° 10 La déclaration engagement social et environnemental ;
- (k) Pièce n° 11 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables ;
- (l) Pièce n° 12 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés Publics
- (m) Pièce n° 13 Le modèle de tableau de comparaison des cotations.

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la cotation

La cotation y compris toute correspondance y afférente seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) ou trois (03) volumes (à préciser) :

(a) Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

- i) Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- ii) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- iii) L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des s publics ;
- iv) L'attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
- v) Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 700 000 (sept cent mille) francs CFA et d'une durée de validité d'un (01) mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ;
- vi) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- vii) L'accord de groupement solidaire signé par les parties et par devant notaire, spécifiant le mandataire le cas échéant ;
- viii) Le pouvoir de signature ;
- ix) La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de **trente-cinq mille (35 000) francs CFA**, payable dans le compte numéro 33598860001-94 intitulé « Compte Spécial CAS-ARMP » domicilié à la BICEC - Cameroun.
- x) le plan de localisation timbré et signé sur l'honneur

(b) Volume2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique
- ii) Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;
 - La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois (03) dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :
 - Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
 - PV de réception définitive ou provisoire ;
- iii) Le formulaire des personnels-clé accompagne des diplômes et CV :

- Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des prestations selon le modèle annexé au DDC ; (un ingénieur biomédical de niveau minimum BAC +5 et deux assistant de niveau minimum BAC + 3)
- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;

iv) liste des équipements, (prospectus en couleur, fiches techniques), le cas échéant ;

v) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution : Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment le cas échéant :

- a) le calendrier, le planning et le délai de livraison des travaux ;
- b) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales
- c) La liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :
 - les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;
 - Un justificatif de service après-vente ;
 - le certificat d'origine le cas échéant ;

vi) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'Intégrité
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

vii) Les preuves d'acceptations des conditions de la Lettre Commande.

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- Les spécifications techniques des fournitures.

viii) La capacité financière d'un montant au moins égale au Coût prévisionnel de la TTC de la Lettre-Commande, délivrée par une banque agréée de 1er ordre ;

ix) L'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années

(c) Volume3 ou Partie Comprenant les justificatifs financiers ci-après :

- i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- iii) Le Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé

iv) Le sous détail des prix Unitaires.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen

Article 4 - Mention des prix

4.1 Le soumissionnaire précisera dans la lettre de soumission le lieu d'exécution et la nature des prix :

a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et

b. toutes taxes comprises (TTC),

4.2 Le soumissionnaire complétera le cadre du bordereau descriptif et quantitatif fourni dans le dossier de Demande de Cotation indiquant, les prix unitaires, le prix total pour chaque tâche en exécution de la Lettre-Commande à élaborer à l'issue de la présente demande de cotation.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des cotations

Les cotations seront valables pour la période stipulée dans l'avis de Demande de Cotation.

La période de validité des offres est **quatre-vingt-dix jours** à partir de la date limite de dépôt des offres.

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - MODE DE SOUMISSION

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est le mode hors ligne.

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Pour la soumission hors ligne, Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept exemplaires dont un original et sept (07) copies de chaque proposition marquée comme tels, devra parvenir au service des marchés du Centre National de Transfusion Sanguine, sis à Avenue Jean Paul II avant le rond-point bastos à Yaoundé, Tél./Fax : 222 208 706/ 696 911 678, dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm), et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

**Avis de la Demande de Cotation N°/DC/CNTS/DG/SM/CIPM/ 2024 du
POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES ÉQUIPEMENTS DE PRÉPARATION DES
PRODUITS SANGUINS AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, en procédure
d'urgence.**

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

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : service des marchés du Centre National de Transfusion Sanguine, sis à Avenue Jean Paul II avant le rond-point bastos à Yaoundé, Tél./Fax : 222 208 706/ 696 911 678

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.

- Date : au plus tard le 26 août 2024 ;
- Heure : à 11 heures
- et à l'adresse précisée dans l'avis de Demande de Cotation.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

9.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 26 août 2024 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Centre National de Transfusion Sanguine dans la salle affectée aux travaux de cet organe d'appui technique sis à Yaoundé, avant le rond-point bastos lieu-dit avenue Jean Paul II B.P. : 33 165 Yaoundé - Tél. : +237 222 208 706.

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

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des s :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;

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

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

Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant :

11.1- Vérification de la conformité des Offres se fera sur la base des critères ci-après :

11.1-a -Critères éliminatoires

- i. Dossier administratif incomplet ou non conforme après épuisement du délai règlementaire de 48 heures ;
- ii. Absence ou la non-conformité de la caution de soumission ;
- iii. Absence de la déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché au cours des trois dernières années ;
- iv. fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- v. non-respect de 80 % des critères essentiels ;
- vi. absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- vii. absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- viii. non-conformité du modèle de soumission ;
- ix. absence de prospectus en couleur accompagné des fiches techniques du fabricant ;
- x. absence de l'agrément du MINSANTE ;
- xi. absence du certificat d'origine ou autorisation du fabricant ;
- xii. non-conformité du mode de soumission ;
- xiii. absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- xiv. absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- xv. non acceptation des clauses de la lettre-commande ;
- xvi. non-conformité aux spécifications techniques majeures de la fourniture :

N°	DESIGNATIONS	Spécifications techniques majeures
1	01 Bain marie thermostaté	Cyclotron Frequency Range 0: 20-300rpm/min Température Range : RT-100° C
2	02 Séparateurs de plasma	Volume des poches : 100- 400ml

3	01 Microscope trinoculaire LED	Trinocular microscope (à 03 têtes)
4	03 Micropipettes : 10-100 microns (01), 20-200 microns (01), 100-1000 microns (01)	Volume de 10 à 100 µl
		Volume de 20 à 200 µl
		Volume de 100 à 1000 µl
5	01 Réfrigérateur banque de sang	Température de consigne : 4±2 °C
		Précision : 0.1 °C
		Alarme basse / haute température
		Contrôle du système par microprocesseur
6	01 Congélateur de plasma	Congélateur de plasma 528 L
		Variation de température haute inférieur ou égale -20° c température basse -40 °C
7	01 Agitateur de plaquettes avec armoire	Variation de Température : 22 °C ± 2 °C.
		Erreur d'affichage de la température : ± 1 °C
		Porte : porte unique
8	02 Soudeuses des tubulures de poche de sang fixes	Soudure des poches à sang en évitant l'hémolyse
		Type de scellage : Automatique
9	02 Soudeuses des tubulures de poche de sang mobiles	Pince à souder avec câble et chargeur de batterie
		Autonomie : 1000 soudures
10	03 Hemo-mixer	volume de prélèvement sanguin personnalisé
		Plage de mesure : 0-1200ml

11.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- ✓ la présentation de l'offre (documents reliés, séparateur couleurs, éléments classés dans l'ordre du dossier de Demande de cotation) ;
- ✓ Expérience dans les prestations similaires ;
- ✓ le service après-vente (disponibilité des pièces de rechange, atelier de réparation, personnel technique), le cas échéant ;
- ✓ Prospectus ou photos des fournitures ;
- ✓ Attestation de capacité financière au moins égale au Coût prévisionnel de la TTC de la Lettre-Commande, délivrée par une banque agréée de 1er ordre ;
- ✓ Planning et délai de livraison ne dépassant pas soixante (60) jours ;
- ✓ la qualification et l'expérience du personnel ;
- ✓ la méthodologie ;
- ✓ le délai d'exécution ;
- ✓ la garantie d'au moins six (06) mois.

11.2- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n°

11.3- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

11.4- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;

11.5- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

NB : -Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation pourra être jointe en annexe à ce règlement de la Demande de Cotation

- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des s proposera l'attribution de la lettre commande au soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage ou en ligne aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

Article 14 - Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

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

(i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’une lettre commande, et

(ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d’enregistrement différents.

(iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué. Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIÈCE III : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

N°	DESIGNATIONS	Spécifications techniques majeures	Spécifications techniques mineures	
1	01 Bain marie thermostaté	Cyclotron Frequency Range 0: 20-300rpm/min	High-quality digital display with constant speed control, constant speed without fluctuation	
		Température Range : RT-100°C	Temperature-controlled water bath and oscillator combined experimental instrument,	
			The LCD can simultaneously display the measured temperature, real-time speed and setting time.	
			Temperature control : PID microcomputer control	
			Heating Power: 1400W	
			Temperature Uniformity : $\leq 0.1^{\circ}\text{C}$ (37°C)	
			Temperature accuracy : $\pm 0.1^{\circ}\text{C}$	
			Shaking plate size : 498*316mm	
			Vibration Range : 26mm	
			Timing Range : 0-9999h/min	
			Power Supply: Standard: AC110V/220V $\pm 0.1\%$ 50/60Hz	
			Max capacity : 100ml*24 ou 250ml*15 ou 500ml*11 ou 1000ml*6 (facultatif)	
			Outer Size: 640*620*550mm	
	Shaking Method: Reciprocating			
	Packing Size: 830*790*720mm			
2	02 Séparateurs de plasma	Volume des poches : 100- 400ml	Force de serrage : $\geq 20\text{N}$	
			Plaque transparente pour le contrôle visuel des globules rouges et/ou du plasma	
			Taille externe : 170*280*250mm	
3	01 Microscope trinoculaire LED	Trinocular microscope	The trinocular microscope can be installed with camera and screen. 110V/220V for LED lamp	
			Compensation-Free Trinocular Head, 360° rotatable	

			Achromatic Objectives : 4X, 10X, 40X(Spring), 100X(Spring, Oil)	
			Focusing : Coaxial Coarse and Fine Adjustment, Focusing Range 30mm, Focusing Interval 0.002mm	
			Stage : Double Layer Mechanical Stage Size 120X125mm	
			LED(1W) Lamp 220V or 110V, (LED 3W lamp optional)	
			Eyepiece : Wide Field Eyepiece: WF10X, (WF16X optional)	
			Condenser : Abbe NA=1.25 with Iris Diaphragm&Filter	
			Package Size : 450*360*240mm	
			Gross Weight : 5kg	
			Power Supply : AC110/220V±10%, 50/60HZ	
4	03 Micropipettes : 10-100 microns (01), 20-200 microns (01), 100-1000 microns (01)	Volume de 10 à 100 µl	Pipettes à volume variable	
		Volume de 20 à 200 µl	Autoclavable à 121°C, 1 atm pendant moins de 20 minutes	
		Volume de 100 à 1000 µl	Pipette monocanal	
5	01 Réfrigérateur banque de sang	Température de consigne : 4±2 °C	Volume brut / Net (l) 466 L	
		Précision : 0.1 °C	Fluide frigorigène (réfrigérant) R134a CFC Free	
		Alarme basse / haute température	Dimensions extérieures L x P x H (mm) 680 x 747 x 1886	
		Contrôle du système par microprocesseur	Modèle sans givre	
			Plage de tension (V)AC220V±10%	
			Imprimante thermique, lampe LED, boîte de test de température, port d'accès à la sonde, clé de porte	
			Enregistreur de température	
			Fréquence (Hz)50	

			Puissance (W)380	
6	01 Congélateur de plasma	Congélateur de plasma 528 L	Température de consigne peut être ajustée par pas de 0.1 °C -20 °C à -40 °C	
			Fluide réfrigérant : R290	
		Variation de température -20 à -40 °C	Dimensions extérieures H x L x P (mm) 1828 x 900 x 819	
		Alarme basse / haute température	Dimensions intérieures H x L x P (mm) 635 x 651 x 631	
			Plage de tension (V)AC220V±10%, 50/60Hz ; 110V ±10%, 60Hz	
			Puissance (W)340	
7	01 Agitateur de plaquettes avec armoire	Variation de Température : 22 °C ± 2 °C.	Système de contrôle par microprocesseur, écran LCD	
		Erreur d'affichage de la température : ± 1 °C	Lampe UV pour la désinfection, le verrouillage pour lampe UV et porte	
		Porte: porte unique	Fenêtre d'observation en verre à double couche, remplie de gaz, pour assurer les performances de refroidissement	
			Système de réfrigération à haute efficacité, vitesse de refroidissement rapide et température uniforme à l'intérieur	
			Continuous left-right reciprocation, horizontal oscillation.	
			Réprocité continue, gauche-droite, oscillation horizontale	
			Dimensions intérieures (mm) 448*369*448	
			Dimensions extérieures (mm) 700*800*630	
8	02 Soudeuses des tubulures de	Soudure des poches à sang en évitant l'hémolyse	Pieds à ventouse pour éviter de bouger, peut être utilisé dans un véhicule de collecte de sang	
		Type de scellage : Automatique	Temps de scellage : 2-4s	

	poche de sang fixes		Dimensions de l'emballage H x L x P (mm) : 130 x 320 x 180mm	
			Poids net / brut : 7kg	
			Diamètre de la tubulure :2-6mm	
			Source du courant : AC110V-220V 0.7A	
			Puissance (W)150	
9	02 Soudeuses des tubulures de poche de sang mobiles	Livré avec pince à souder (câble 1.9 m) et chargeur de batterie	Portable	
		Autonomie : 1000 soudures	Temps de soudure : 0.5 - 5s	
			fréquence: 40.68MHz	
			Dimensions : 266*119*88 mm	
10	03 Hemo-mixer	Permet un volume de prélèvement sanguin personnalisé	Alarme auditive Alarme automatique lorsque la valeur prédéfinie est atteinte	
		Plage de mesure : 0-1200ml	Plateau amovible	
			Fréquence d'oscillation (fois/minute) : 33 ± 2	
			Vitesse de collecte : 0.5-3ml/s	
			Angle d'oscillation : 13 ±2°	
			Alarme sonore et visuelle	
			Puissance (W) 12	
			Source du courant : AC110V-220V ±10% 50/60Hz	
	Dimensions : 218*172*160 mm			
	Poids net / brut : 2.8/3.5kg			

1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

Article N	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Site (projet) ou Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	livraison au plus tôt Date de livraison au plus tard Date de livraison proposée par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1	Bain marie thermostaté	01	Pièce	CNTS			
2	Séparateurs manuels semi-automatiques	02	Pièce	CNTS			
3	Microscope trinoculaire LED	01	Pièce	CNTS			
4	Micropipettes : 10-100 microns (01), 100-200 microns (01), 500-1000 microns (01)	03	Pièce	CNTS			
5	Réfrigérateur banque de sang	01	Pièce	CNTS			
6	Congélateur	01	Pièce	CNTS			
7	Agitateur de plaquettes sans armoire	01	Pièce	CNTS			
8	Soudeuse des tubulures de poche de sang fixes ;	02	Pièce	CNTS			
9	Soudeuse des tubulures de poche de sang mobiles ;	02	Pièce	CNTS			
10	Hemo-mixer	03	Pièce	CNTS			

Pièce N° IV BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

1. Cadre du Bordereau des prix Unitaires des Fournitures à importer et calendrier de livraison

Offres suivant : l'incoterm DAP

Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

Monnaie de l'offre : _____ [en conformité avec l'article 14 du RDC]

DC N° : _____ du _____ [insérer les références de la Demande de Cotation]

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Article No.	Description des Fournitures	Pays d'origine	Date de livraison selon définition d'Incoterms	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire DAP en chiffre ___ en conformité avec l'article 13.2b) (i) du RDC Prix	Prix DAP en lettre par article (col 5x6)	Prix par article du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale (comme requis dans le RDC)	Prix total par article (col 7+8)
							Prix total [insérer le prix total]	

Pièce N°V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Cadre du détail quantitatif et estimatif

N°	Désignations	U	Qté	P. U	P. T
1	Bain marie thermostaté		01		
2	Séparateurs manuels semi-automatiques		02		
3	Microscope trinoculaire LED		01		
4	Micropipettes : 10-100 microns (01), 100-200 microns (01), 500-1000 microns (01)		03		
5	Réfrigérateur banque de sang		01		
6	Congélateur		01		
7	Agitateur de plaquettes sans armoire		01		
8	Soudeuse des tubulures de poche de sang fixes ;		02		
9	Soudeuse des tubulures de poche de sang mobiles ;		02		
10	Hemo-mixer		03		
	Installation des équipements		01		
	Montant HT				
	Montant tva (19,25%)				
	Montant IR (5,5%) ou (2,2%)				
	Montant TTC				
	Montant net à percevoir				

Arrêter le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de TTC: (en lettre).....FCFA Nom du
 Soumissionnaire.....
 Signature.....
 Date.....

PIÈCE N°VI

CADRE DU SOUS-DÉTAIL DES PRIX

1. Sous-détail des prix unitaires des fournitures importées

N	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût commande (3) = 1 + 2	Coût droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8) = 3+4+5+6+7

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....

2. Cadre du sous-détail des prix unitaires des fournitures locales

N°	Désignations	Coût d'achat (1)	Transport (2)	Coût Commande (3) = 1+2	Frais de Livraison (4)	Services connexes (5)	Marge (6)	Prix unitaire en chiffre HTVA (7)= 3+4 +5+6

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date

PIÈCES VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE

LETTRE COMMANDE N°/ADC/CNTS/DG/SM/CIPM/2024 du.....

Passée après Avis de Demande de Cotation N°/ADC/CNTS/DG/SM/CIPM/
2024 du

Maître d'Ouvrage : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : _____

B.P: _____ ; Tel _____ ; Fax : _____ ; Email : _____

N° R.C : _____ ; N° Contribuable (NIU) : _____ ; RIB : _____

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES ÉQUIPEMENTS DE PRÉPARATION DES PRODUITS SANGUINS AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, en procédure d'urgence.

LIEU DE LIVRAISON :

DELAI DE LIVRAISON : soixante (60) jours

MONTANTS EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR / TSR (5,5% ou 2,2% selon le cas)	
Net à mandater	

FINANCEMENT : _____

IMPUTATION : _____

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre:

Le CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, représentée par son Directeur Général
Ci-après dénommée l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage
Délégué,

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

B.P: _____

Tel Fax: _____

E-mail : _ _____

N° RCCCM _____

Contribuable (NIU) : _____

Représentée par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son
représentant, dénommé

Ci-après «**le fournisseur**»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Table des matières

CHAPITRE I : GÉNÉRALITES

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

Article 2 : Procédure de passation du marché

Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété)

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

Article 4 : Normes

Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande (CCAG Article 4)

Article 7 : Textes généraux applicables

Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)

CHAPITRE II : EXÉCUTION DES PRESTATION

Article 9 : Consistance des prestations

Article 10 : Délais d'exécution de la Lettre-Commande (CCAG Article 69)

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

Article 12 : Ordres de service

Article 13 : Personnel et Matériel du cocontractant

Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration

Article 16- Brevet

Article 17- Transport, assurance et responsabilité civil

Article 18- Essai et services connexes

Article 19- service après-vente.

Chapitre III : Réception des Prestations

Article 20- Documents à fournir avant la réception technique

Article 21 réception provisoire

Article 22- Documents à fournir après la réception provisoire

Article 23- garantie contractuelle

Article 24- réception définitive

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 25 : Montant de la Lettre-Commande

Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32)

Article 27 Lieu et mode de paiement

Article 28 Variation des prix

Article 29 Formules de révision des prix

Article 30 Formules d'actualisation des prix

Article 31 Avances

Article 32 Avances des prestations

Article 33 Intérêts moratoires

Article 34 Pénalités

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

Article 36 Régime fiscal et douanier

Article 37 Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38-Résiliation de la Lettre-Commande
Article 39 Cas de force majeure
Article 40- Différends et litiges
Article 41- Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande
Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur de la Lettre-Commande

GÉNÉRALITÉS

Article 1- Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet la fourniture et l'installation des équipements de préparation des produits sanguins au Centre National de Transfusion Sanguine, suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2- Procédure de passation du marché

La présente Lettre Commande, est passée par le mode hors ligne suivant la Demande de Cotation N°/DC/CNTS/DG/SM/CIPM/ 2024 **du POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES ÉQUIPEMENTS DE PRÉPARATION DES PRODUITS SANGUINS AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, en procédure d'urgence.**

Article 3- Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

3.1. Attributions

- **Le Maître d'Ouvrage** est LE DIRECTEUR GÉNÉRAL CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE. Il signe la Lettre Commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service de la Lettre-Commande** est le Responsable des affaires financières. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet de la Lettre-Commande ;
- **L'Ingénieur de la Lettre Commande** est le Responsable de la qualification biologique du Sang au CNTS : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution de la Lettre-Commande sous la supervision du Chef de Service de la Lettre-Commande à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre-Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre-Commande** est Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre-Commande ;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- ***L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements*** est : Le Directeur Général du Centre National de Transfusion Sanguine ;

- ***L'autorité chargée de la liquidation des dépenses*** est : Le Directeur Général du Centre National de Transfusion Sanguine

- ***L'organisme ou le responsable chargé du paiement*** est : l'Agent-Comptable auprès du Centre National de Transfusion Sanguine ;

- ***Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande*** est : Le Chef de service de la Lettre-Commande.

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire de la Lettre-Commande s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre Commande.

Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature de la Lettre Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5- Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution de la présente Lettre Commande seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme faisant autorité en la matière est celle applicable au pays d'origine des fournitures, après approbation de l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures de la présente Lettre Commande en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6- Pièces constitutives de la Lettre-Commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

- a. la soumission ou l'acte d'engagement ;
- b. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux spécifications techniques de la fourniture ;
- c. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- d. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
- e. le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;

- f. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- g. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
La charte d'intégrité ;
- h. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7- Textes généraux applicables

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

- a) La constitution ;
- b) La Loi n°2018/012 du 11 Août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
- c) La Loi n°2018/011 du 11 Août 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publique au Cameroun ;
- d) La Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
- e) Le Décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers, modifié et complété par le Décret n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;
- f) Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- g) 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 ;
- h) Le Décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques
- i) Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- j) Le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement;
- k) Le Décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- l) L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ;
- m) La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- n) La Circulaire N°001 du 30 août 2023 relative à la préparation du budget de l'Etat pour l'exercice 2024 ;

- o) La Circulaire N°000000006/C/MINFI du 30 décembre 2023 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 2024 ;
- p) Les textes régissant les corps de métiers ;
- q) Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- r) D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

NB : les textes applicables peuvent être actualisés

Article 8- Communication

Toutes les communications au titre de la Lettre-Commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur :

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de :

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9- Consistance des prestations

Les fournitures, objets de la présente consultation ne sont pas alloties et consistent en la fourniture et l'installation des équipements de préparation des produits sanguins comme suit :

- a) Un (01) Bain marie thermostaté ;
- b) Deux (02) Séparateurs manuels semi-automatiques ;
- c) Un (01) Microscope Trinoculaire LED ;
- d) Trois (03) Micropipettes : 10-100 microns (01), 100-200 microns (01), 500-1000 microns (01) ;
- e) Un (01) Réfrigérateur banque de sang ;
- f) Un (01) Congélateur de plasma

- g) Un (01) Agitateur de plaquettes avec armoire ;
- h) Deux (02) Soudeuses des tubulures de poche de sang fixes ;
- i) Deux (02) Soudeuses des tubulures de poche de sang mobiles ;
- j) Trois (03) Hemo-mixer.

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

10.1. Le lieu de livraison ou d'exécution des prestations est : Le Centre National de Transfusion Sanguine.

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet de la Lettre Commande est de : **soixante (60) jours**.

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

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

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

11.2. Le Maître d'ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution de la Lettre Commande, et qui relèvent de ses obligations.

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

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

Article 12- Ordres de service

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

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

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

a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant de la Lettre Commande, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

b. En cas de dépassement du montant de la Lettre Commande, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.

c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10%) du montant de la Lettre Commande.

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

d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais de la Lettre Commande.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service de la Lettre Commande et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur de la Lettre Commande ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère

chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

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

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

Article 13- Marchés à tranches conditionnelles

13.1. La présente Lettre Commande ne comporte pas de tranche.

Article 14- Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant.

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service de la Lettre Commande. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation de la Lettre Commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

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

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

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

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d’Ouvrage.

Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d’exécuter la fourniture des biens sous le contrôle du Chef de service de la Lettre Commande et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l’Ingénieur et ce conformément au présent aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d’activité concerné par la Lettre Commande. Il est tenu notamment d’effectuer (s’il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d’acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l’exécution des prestations. Il est tenu d’engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d’Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l’obligation de remettre en état les ouvrages détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l’environnement. Il devra exécuter tous les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans le cadre de la Lettre Commande.

15.2 La présente Lettre Commande peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des clauses administratives générales de fourniture à condition d’obtenir une autorisation du Maître d’Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l’entreprise principale demeure responsable de l’exécution de toutes les obligations résultant de la Lettre Commande.

15.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d’insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

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

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

Article 16- Brevet

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

Article 17- Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques.

a). ***Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage*** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que

le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d’Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

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

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

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

Article 18- Essais et services connexes

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

Les essais et services connexes concernent :

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

Article 19- Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dument mandaté ;
2. Des ateliers de réparation, le cas échéant ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20- Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 21- Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception.

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantité, dans les sites des Maître d'Ouvrage.

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

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

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

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

a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service de la Lettre Commande au plus tard quinze (15) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet de la présente Lettre Commande et les Opérations préalables à la réception.

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

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

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

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

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

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant dûment mandaté ;

Rapporteur : l'Ingénieur de la Lettre Commande ;

Membres :

- **Le Chef de Service de la Lettre Commande** ou son représentant dûment mandaté ;

- **Le comptable matière du Maître d'Ouvrage** conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2024.

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception.

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

21.4. Réceptions partielles, le cas échéant

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

21.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire.

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

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

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service de la Lettre Commande. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service de la Lettre Commande est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

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

Article 22- Documents à fournir après réception provisoire

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

- Dans un délai de trente (30) jours après la réception provisoire, le Fournisseur est tenu de donner au Chef de Service de la Lettre-Commande toutes les notices d'utilisation ainsi que tout autre document demandé par ce dernier.
- Faute pour le Cocontractant de se conformer à cette disposition, le Maître d'Ouvrage retiendra vingt-cinq (25%) sur la caution en termes de pénalité.

Article 23- Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution de la Lettre Commande sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. Pendant la période de garantie, le Fournisseur est tenu de prendre des dispositions en vue de réparer toutes les pannes survenues consécutivement à la livraison des fournitures et de procéder aux premières révisions.

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

Article 24- Réception définitive

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

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

24.3. Le Chef de service de la Lettre Commande sera membre de la commission.

24.4- La Lettre Commande est clôturée définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 25- Montant de la Lettre Commande

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

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l’AIR : ____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (____) francs CFA n’est applicable que pour les Lettres Commandes passées avec les titulaires dont le siège est basé à l’étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 26- Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service de la Lettre Commande dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre Commande et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à 5% du montant TTC de la Lettre Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants.

b) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) de la Lettre Commande, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d’ouvrage, et devra suivre l’un des modèles fournis dans le Dossier de Demande de Cotation, comme indiqué par le Maître d’ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d’ouvrage.

c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l’article 140 du code des marchés publics.

b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d’Ouvrage dans un délai d’un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d’une mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage après demande du cocontractant.

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

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

Lorsque la Lettre Commande est assortie d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

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

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

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

Le cautionnement d'avance pour approvisionnement est fixé à 40%, et cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur.

Le remboursement par le fournisseur de l'avance pour approvisionnement s'effectue par déduction des sommes dues au titulaire pendant l'exécution de la Lettre Commande.

Article 27- Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier

rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

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

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

Article 28- Variation des prix

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

28.2. Modalités d’actualisation des prix (le cas échéant) Les modalités d’actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

Article 29- Formules de révision ou d’actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables.

Article 30- Formules d’actualisation des prix

Néant.

Article 31- Avances

31.1. Le Maître d’Ouvrage accordera, à la demande du titulaire de la Lettre Commande, une avance de démarrage égale à quarante (40%) du prix initial TTC de la Lettre Commande, cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,

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

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

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

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

31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du marché spécifiés dans sa demande.

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décomptes provisoires

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

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du Centre National de Transfusion Sanguine et du ministère en charge des finances.

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

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

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

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours) pour transmettre au Chef de service de la Lettre Commande, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

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

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

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

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant;

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

32.2. Décompte final

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

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

Le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, est de 1 mois.

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

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

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

32.3. Décompte général et définitif

Le délai dont dispose le Chef de service pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive est d'un (01) mois.

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

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

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

Le cocontractant dispose d'un délai d'un (01) mois pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

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

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

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

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission au nom du mandataire du groupement.
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans de la Lettre Commande, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

Article 33- Intérêts moratoires

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

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

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

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

Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du de base et de ses avenants éventuels 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^e) du montant TTC du de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B Pénalités particulières

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 36- Régime fiscal et douanier

La Lettre Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun. La Lettre Commande est conclue toutes taxes comprises, conformément à la loi n° du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable à la présente Lettre Commande 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 :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 37- Timbres et enregistrement des Lettre Commandes

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation de la Lettre Commande

38. La Lettre Commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants:

a. Décès du titulaire de la Lettre Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

b. Faillite du titulaire de la Lettre Commande. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;

- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales de la Lettre Commande ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

Article 39- Cas de force majeure

Le titulaire de l'accord-cadre ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire de la Lettre Commande avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les trente (30) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire de la Lettre Commande aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins de la présente Lettre Commande, la « force majeure » désigne un événement imprévisible et insurmontable empêchant le débiteur d'exécuter son obligation.

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

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

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

Article 40- Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 41- Edition et diffusion de la présente Lettre Commande

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

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur de la Lettre Commande

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

Page..... et dernière de la Lettre Commande N°...../LC/CNTS/DG/SM/CIPM/AG/2024 du passée après L'Avis de Demande de Cotation N°/AONO/CNTS/DG/SM/CIPM/AG/2024 du 2024 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES ÉQUIPEMENTS DE PRÉPARATION DES PRODUITS SANGUINS AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, en procédure d'urgence.

Avec

Pour la fourniture de-----

Montant TTC de la Lettre Commande :

MONTANT	Montant en chiffres	Montant en lettres
TTC		
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR/TSR (5,5%) ou (2,2%)		
Net à mandater		

Délai de livraison : soixante (60) jours

Lue et acceptée par le fournisseur
A _____ le _____
Signée par le Maître d'Ouvrage

(Le Directeur Général du CNTS)

A _____ le _____

Enregistrement

PIÈCE N°VIII : FORMULAIRES ET MODÈLES À UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Table des modèles

<i>Annexe n° 1</i>	<i>Modèle de lettre de soumission</i>
Annexe n° 2	Modèle de cautionnement de soumission
Annexe n° 3	Modèle de cautionnement définitif
Annexen° 4	Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
Annexe n° 5	Modèle de cautionnement de bonne exécution
Annexe n° 6	Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
Annexe n° 7	Modèle du planning de livraison
Annexe n° 8	Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
Annexe n° 9	Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
Annexe n° 10	Modèle de CV du personnel

Annexe N° 1 : Modèle de lettre de soumission

Je, soussigné.....représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾.....dont le siège social est à..... inscrite au registre du commerce de..... sous le N°.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de Demande de Cotation N° _____/DAO/CNTS/DG/SM/CIPM/AG/2024 du _____ 2024, POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION DES ÉQUIPEMENTS DE PRÉPARATION DES PRODUITS SANGUINS AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, en procédure d'urgence.

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des Bordereaux de Prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot N° à.....[en chiffres et en lettres] FCFA Hors TVA, et à..... FCFA Toutes Taxes Comprises en chiffres et en lettres ;
 - M'engage à livrer les fournitures dans un délai de..... mois ;
 - M'engage en outre à maintenir mon Offre dans le délai de..... jours (indiquer la durée de validité, en principe quatre-vingt-dix (90) jours) à compter de la date limite de remise des Offres.
- Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

.....
.....

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre de la présente en faisant donner crédit au compte N° ouvert au nom de..... auprès de la banque..... Agence de.....

Avant signature du , la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à le

Signature de en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾

⁽⁸⁾Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe N° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

Adressée au Directeur Général du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) « l'Autorité Contractante »

Attendu que le Fournisseur , ci-dessous désignée « le Soumissionnaire », a soumis son Offre en date du pour l'acquisition et l'installation du matériel de prélèvement et des équipements de préparation du sang au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) de Yaoundé, ci-dessous désignée « l'Offre », et pour laquelle il doit joindre un Cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant].....F CFA,

Nous [Nom et adresse de la banque], représentée par [Noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le Soumissionnaire retire l'Offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ou si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution de la Lettre Commande par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

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

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par l'Autorité

Contractante pour la remise des Offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième (30^{ème}) jour inclus suivant la fin du délai de validité des Offres. Toute demande de l'Autorité Contractante tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le

[Signature de la banque]

Annexe N° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée au Directeur Général du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu qu'il est stipulé dans la Lettre Commande que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à cinq (05) pour cent du montant de la tranche de la Lettre Commande correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la Lettre Commande,

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Fournisseur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation de la Lettre Commande. Il sera libéré dans un délai d'indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des fournitures. Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la banque

à le

[Signature de la banque]

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Organisme financier:..... Référence du
Cautionnement: N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué» Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
.....[le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] («le bénéficiaire»)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions de la Lettre Commande du relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de la Demande de Cotation et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance [quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du n°, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n° Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement. La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun. Signé et authentifié par l'organisme financier à....., le..... [signature de l'organisme financier]

Annexe N° 5 : Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N° Adressée Madame Le Directeur
Général du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS)

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que

.....[nom et
adresse du fournisseur],

Ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution de la Lettre Commande, à l'Acquisition et l'installation du matériel de prélèvement et des équipements de préparation du sang au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS) de Yaoundé.

Attendu qu'il est stipulé dans la que la retenue de garantie fixée à dix pour cent (10%) du montant de la Lettre Commande peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par
.....[noms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur, pour un montant maximum de [en chiffres et en lettres], correspondant à neuf pour cent (9%) à préciser] du montant de la Lettre Commande
(10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du modifiée le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à neuf pour cent (9%) à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[Signature de la banque]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit dix pour cent (10%) de la Lettre Commande.

Annexe N° 6 Modèle d'attestation ou d'autorisation du Fabricant

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications entre crochets. Cette lettre d'autorisation doit être à l'en-tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son Offre, si exigé dans les RPAO]

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] DAO N° du : [insérer les références de la Cotation] Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette Offre est proposée pour une variante]

A : [insérer nom complet du Maître d'Ouvrage]

Attendu que : [insérer le nom complet du Fabricant] sommes fabricant réputé de [indiquer les fournitures produites] ayant nos usines [indiquer adresse complète de l'usine]

Nous autorisons par la présente [indiquer le nom complet du Soumissionnaire] à présenter une Offre, et à éventuellement signer un avec vous pour le Dossier de Consultation N° ____/DAO/CNTS/CIPM/2024 du _____2024 pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants conformément de la DAO pour les fournitures offertes ci-dessus pour ce Dossier de Demande de Cotation.

Nom [insérer le nom complet de la personne signataire de l'autorisation] En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

Dûment habilité à signer l'habilitation pour et au nom de

[insérer le nom complet du Fabricant]

En date du jour de
.....

[Insérer la date de signature]

Annexe n° 7 : cadre du planning de livraison

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]								
Activité (Tâche)									

Annexe n° 9 : Modèle liste personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes

1. Personnel technique /de gestion

Nom	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Expérience	Poste	Attributions

Annexe n° 9 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

Annexe n° 10 : Modèle de Curriculum vitae (CV) du personnel proposé

Poste :
.
.

Nom du Candidat :
.
.

Nom de l'employé :
.
.

Profession :
.
.

Diplômes :
.
.

Date de naissance :
.
.

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :..... Nationalité :
.

Affiliation à des associations/groupements professionnels :
.
.
.
.

Attributions spécifiques :
.
.
.
.
.
.
.
.
.

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission.]

Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

.....
.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

- Attestation de disponibilité

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

Expérience professionnelle :

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

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

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

Langues :

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

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

Attestation :

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

.....
..... Date :
.....

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....
.

Nom du représentant habilité :
.....

PIECE N° IX. CHARTE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____.

LE« SOUMISSIONNAIRE »

A MADAME LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION
SANGUINE

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution de la Lettre Commande ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution de la Lettre Commande ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation de la Lettre Commande.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des s publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des s publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de

donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un de travaux ou de fournitures :

i. avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre de la Lettre Commande.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des s Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des s Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre Commande :

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à

(i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique,

(ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou

(iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre

Commenté [H1] : Harmoniser dans tous les DTAO y compris ceux ayant déjà été validés personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du marché au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom

Signature

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

En date du jour de

PIÈCE N°X. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MADAME LE DIRECTEUR DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE

Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la Lettre Commande :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

PIÈCE N° XI : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PRÉALABLES

Expression de besoins des équipements de préparation du sang

N°	Désignations	Quantités
1	Bain marie thermostaté	1
2	Séparateurs manuels semi-automatiques	2
3	Microscope trinoculaire LED	1
4	Micropipettes : 10-100 microns, 100-200 microns, 500-1000 microns	3
5	Réfrigérateur banque de sang (2-6 degrés Celsius)	1
6	Congélateur (-40 degrés Celsius)	1
7	Agitateur de plaquettes avec armoire	1
8	Soudeuses des tubulures de poche de sang fixes	2
9	Soudeuses des tubulures de poche de sang mobiles	1
10	Hemo-mixer	3

Quantités commandées

Les prix du marché pour l'acquisition de ces équipements

DESIGNATIONS	Prix unitaires
Bain marie thermostaté	
Séparateurs manuels semi-automatiques	
Microscope binoculaire LED	
Micropipettes : 10-100 microns, 100-200 microns, 500-1000 microns	
Réfrigérateur banque de sang (2-6 degrés Celsius)	
Congélateur (-40 degrés Celsius)	
Agitateur de plaquettes sans armoire	
Soudeuses des tubulures de poche de sang fixes	
Soudeuses des tubulures de poche de sang mobiles	
Hemo-mixer	

A. Spécifications techniques

N°	DESIGNATIONS	Spécifications techniques majeures	Spécifications techniques mineures
1	01 Bain marie thermostaté	Cyclotron Frequency Range 0: 20-300rpm/min	High-quality digital display with constant speed control, constant speed without fluctuation
		Temperature Range : RT-100°C	Temperature-controlled water bath and oscillator combined experimental instrument,
			The LCD can simultaneously display the measured temperature, real-time speed and setting time.
			Temperature control : PID microcomputer control
			Heating Power: 1400W
			Temperature Uniformity : ≤0.1°C (37°C)
			Temperature accuracy : ±0.1°C
			Shaking plate size : 498*316mm
			Vibration Range : 26mm
			Timing Range : 0-9999h/min
			Power Supply: Standard: AC110V/220V ±0.1% 50/60Hz
			Max capacity : 100ml*24 ou 250ml*15 ou 500ml*11 ou 1000ml*6 (facultatif)
			Outer Size: 640*620*550mm
			Shaking Method: Reciprocating
	Packing Size: 830*790*720mm		
2	02 Séparateurs de plasma	Volume des poches : 100- 400ml	Force de serrage : ≥20N
			Plaque transparente pour le contrôle visuel des globules rouges et/ou du plasma
			Taille externe : 170*280*250mm
3	01 Microscope trinoculaire LED	Trinocular microscope	The trinocular microscope can be installed with camera and screen. 110V/220V for LED lamp
			Compensation-Free Trinocular Head, 360° rotatable
			Achromatic Objectives : 4X, 10X, 40X(Spring), 100X(Spring, Oil)
			Focusing : Coaxial Coarse and Fine Adjustment, Focusing Range 30mm, Focusing Interval 0.002mm
			Stage : Double Layer Mechanical Stage Size 120X125mm
			LED(1W) Lamp 220V or 110V, (LED 3W lamp optional)
			Eyepiece : Wide Field Eyepiece: WF10X, (WF16X optional)
			Condenser : Abbe NA=1.25 with Iris Diaphragm&Filter
			Package Size : 450*360*240mm
			Gross Weight : 5kg
	Power Supply : AC110/220V±10%, 50/60HZ		

4	03 Micropipettes : 10-100 microns (01), 20-200 microns (01), 100-1000 microns (01)	Volume de 10 à 100 µl	Pipettes à volume variable
		Volume de 20 à 200 µl	Autoclavable à 121°C, 1 atm pendant moins de 20 minutes
		Volume de 100 à 1000 µl	Pipette monocanal
5	01 Réfrigérateur banque de sang	Température de consigne : 4±2°C	Volume brut / Net (l) 466 L
		Précision : 0.1°C	Fluide frigorigène (réfrigérant) R134a CFC Free
		Alarme basse / haute température	Dimensions extérieures L x P x H (mm) 680 x 747 x 1886
		Contrôle du système par microprocesseur	Modèle sans givre
			Plage de tension (V)AC220V±10%
			Imprimante thermique, lampe LED, boîte de test de température, port d'accès à la sonde, clé de porte
			Enregistreur de température
			Fréquence (Hz)50 Puissance (W)380
6	01 Congélateur de plasma	Congélateur de plasma 528 L	Température de consigne peut être ajustée par pas de 0.1°C -20°C à -40°C
			Fluide réfrigérant : R290
		Variation de température -20 à -40 °C	Dimensions extérieures H x L x P (mm) 1828 x 900 x 819
		Alarme basse / haute température	Dimensions intérieures H x L x P (mm) 635 x 651 x 631
			Plage de tension (V)AC220V±10%, 50/60Hz ; 110V ±10%, 60Hz Puissance (W)340
7	01 Agitateur de plaquettes avec armoire	Variation de Température : 22 °C ± 2 °C.	Système de contrôle par microprocesseur, écran LCD
		Erreur d'affichage de la température : ± 1 °C	Lampe UV pour la désinfection, le verrouillage pour lampe UV et porte
		Porte: porte unique	Fenêtre d'observation en verre à double couche, remplie de gaz, pour assurer les performances de refroidissement
			Système de réfrigération à haute efficacité, vitesse de refroidissement rapide et température uniforme à l'intérieur
			Continuous left-right reciprocation, horizontal oscillation.
			Réciprocité continue, gauche-droite, oscillation horizontale
			Dimensions intérieures (mm) 448*369*448
			Dimensions extérieures (mm) 700*800*630 Alarme pour température haute/basse, porte entrouverte, etc.
8		Soudure des poches à sang en évitant l'hémolyse	Pieds à ventouse pour éviter de bouger, peut être utilisé dans un véhicule de collecte de sang

	02 Soudeuses des tubulures de poche de sang fixes	Type de scellage : Automatique	Temps de scellage : 2-4s
			Dimensions de l'emballage H x L x P (mm) : 130 x 320 x 180mm
			Poids net / brut : 7kg
			Diamètre de la tubulure :2-6mm
			Source du courant : AC110V-220V 0.7A
			Puissance (W)150
9	02 Soudeuses des tubulures de poche de sang mobiles	Livré avec pince à souder (câble 1.9 m) et chargeur de batterie	Portable
		Autonomie : 1000 soudures	Temps de soudure : 0.5 - 5s
			fréquence: 40.68MHz
			Dimensions : 266*119*88 mm
10	03 Hemo-mixer	Permet un volume de prélèvement sanguin personnalisé	Alarme auditive Alarme automatique lorsque la valeur prédéfinie est atteinte
		Plage de mesure : 0-1200ml	Plateau amovible
			Fréquence d'oscillation (fois/minute) : 33 ± 2
			Vitesse de collecte : 0.5-3ml/s
			Angle d'oscillation : 13 ±2°
			Alarme sonore et visuelle
			Puissance (W) 12
			Source du courant : AC110V-220V ±10% 50/60Hz
			Dimensions : 218*172*160 mm
	Poids net / brut : 2.8/3.5kg		

**PIÈCE N°XII. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG HABILITÉS A EMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS**

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. Banque Atlantique
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala

II- Compagnies d'assurances

16. Chanas assurances ;
17. Activa Assurances
18. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933 Douala ;
19. Zénithe Insurance S.A. ;
20. Pro-Assur S.A ;
21. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
22. Bénéficial General Insurance S.A., B.P. 2328 Douala ;

23. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
24. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
25. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué devra s’assurer lors de l’élaboration du DAO qu’il s’agit de la dernière actualisation du Ministre en charge des finances

PIÈCE XIII : TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS

N	Noms des soumissionnaires	Appréciation conformité de la cotation (O/N)					Observations
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Fonction

Signature