

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

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

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° D13-311/AONO/MINSANTE/SG/UCS/CSPM-PNLP/2024 DU 11 OCTOBRE 2024
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE DE COMMUNICATION POUR
L'ELABORATION, LA TRADUCTION, LA PRODUCTION ET LA DIFFUSION DE DEUX (02)
SPOTS TV ET UN (01) MICROPROGRAMME EN VUE D'ACCOMPAGNER LA MISE EN
OEUVRE DE LA STRATEGIE DE COMMUNICATION DU PNLP

FINANCEMENT : FONDS MONDIAL-GC7 pour la partie Hors Taxes
BUDGET DE L'ETAT pour les taxes.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Septembre 2024



DESIGNATION	N° PAGES
<u>Pièce n° 1</u> : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;	3
<u>Pièce n° 2</u> : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;	16
<u>Pièce n° 3</u> : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;	30
<u>Pièce n° 4</u> : Les tableaux pour la proposition technique ;	39
<u>Pièce n° 5</u> : Les tableaux pour la proposition financière ;	50
<u>Pièce n° 6</u> : Les termes de références ;	60
<u>Pièce n° 7</u> : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et modèle de marché ;	65
<u>Pièce n° 8</u> : Les formulaires et modèles à utiliser par les soumissionnaires	83
<u>Pièce n° 9</u> : Les formulaires des études préalables ;	90
<u>Pièce n° 10</u> : La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre en charge des finances, autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics.	92



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





AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

EN PROCEDURE D'URGENCE

D13-311
N°

/AONO/MINSANTE/SG/UCS/CSPM-PNLP/2024 DU 11 OCT 2024

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE DE COMMUNICATION POUR L'ELABORATION, LA TRADUCTION, LA PRODUCTION ET LA DIFFUSION DE DEUX (02) SPOTS TV ET UN (01) MICROPROGRAMME EN VUE D'ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DE COMMUNICATION DU PNLP

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités programmées sur financement Fonds Mondial-GC7 (Grant Cycle 7), il est prévu la conception, la traduction et la production des spots TV et un microprogramme sur les interventions de prévention et de prise en charge du paludisme qui seront diffusés sur les chaînes de TV identifiées en fonction d'un chronogramme établi.

A cet effet, le Ministre de la Santé Publique lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue du recrutement d'une entreprise de communication en vue de l'élaboration, la traduction, la production et la diffusion de deux spots et un microprogramme sur la prévention et la prise en charge du paludisme.

2. Consistance des prestations

La mission consistera principalement à élaborer, traduire, produire et assurer la diffusion deux (02) spots télé de 30 secondes chacun et un (01) microprogramme de 4 à 6 minutes sur les interventions de prévention et de prise en charge du paludisme.

Les prestations à effectuer se dérouleront en deux (02) étapes à savoir :

N° Etape	Prestations
Etape 1	Conception, traduction et production de 02 spots et d'un microprogramme TV sur la prévention et la prise en charge du paludisme
Etape 2	Diffusion de deux spots TV et d'un microprogramme à travers 04 chaînes TV pendant les heures de grande écoute pendant trois années. Soit 4 spots et 1 microprogramme/mois/chaîne en prime time (1 total de 58 diffusions par an et 173 diffusions en 3 ans)

Il s'agira spécifiquement de :

- Elaborer un synopsis et un story-board ;
- Traduire en anglais/français le synopsis et le story-board selon la langue de conception ;
- Sélectionner les acteurs ;
- Formaliser les contrats avec tous les acteurs ;
- Sélectionner les bandes de son ;
- Organiser les tournages/sélection des décors spécifiques, des effets spéciaux et des angles de vue particuliers ;
- Procéder au tournage et disposer d'un rush



- Sélectionner les séquences définitives ;
- Assurer le montage définitif ;
- Conduire le prétesting ;
- Intégrer les remarques ;
- Présenter la version finale au PNLP pour production ;
- Traduire chaque spot en anglais ;
- Partager une copie des spots à l'équipe du PNLP ;
- Assurer la contractualisation avec les partenaires des chaînes de diffusion (régies, média) et soumettre des conventions avec les partenaires agences régies et média identifiés ;
- Négocier des coûts de diffusion ;
- Assurer la diffusion des produits selon le planning ;
- Rédiger un rapport de diffusion trimestriel.

3. Allotissement

L'ensemble des prestations constitue un lot unique.

4. Période d'exécution

La période globale de l'exécution de l'ensemble des prestations prévue par le Maître d'Ouvrage est d'un an et trente-cinq jours répartis comme suit :

Trente-cinq (35) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations pour la phase de conception et de production des supports .

La diffusion se déroulera sur une période de 3 ans après la production des spots et microprogramme suivant le planning de diffusion validé et le Bon à Diffuser délivré par le PNLP.

Le chronogramme sera validé d'accord partie selon un plan de mise en œuvre adopté en début de la mission.

5. Participation

La participation au présent Appel d'Offres National est ouverte aux entreprises de communication agréées par le Ministère de la Communication, personne morale, disposant d'une expertise et expérience avérée dans le domaine de la production, de la diffusion des supports et messages de communication médiatique.

6. Financement et coût prévisionnel

6.1. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par la subvention du Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme-GC7 pour la partie hors taxes et le budget l'Etat pour les taxes.



6.2. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel pour l'ensemble des prestations est de cinquante un million cinq cent cinquante mille (51 550 000) FCFA hors taxes, soit soixante un millions quatre cent soixante-treize mille trois cent soixante-quinze (61 473 375) FCFA Toutes Taxes Comprises.

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables au secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé et la version électronique sur la plateforme Cameroon On Ligne E-Procurement système (COLEPS) aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis.

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu auprès au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière la Croix Rouge Camerounaise, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de 70 000 (soixante-dix mille) FCFA représentant les frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

La copie de ladite quittance sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres et portera les coordonnées du soumissionnaire.

Il est également possible d'obtenir le Dossier de Consultation par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus-indiquées. Toutefois la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'acquisition du DAO.

9. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels devra parvenir au secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé au plus tard le à 13 heures sous enveloppe cachetée adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
EN PROCEDURE D'URGENCE

N° DA3-311 /AONO/MINSANTE/SG/UCS/CSPM-PNLP/2024 DU 11 octobre 2024

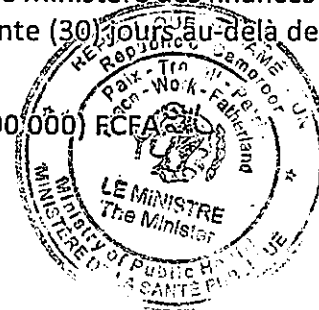
RELATIF AU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE DE COMMUNICATION POUR L'ELABORATION, LA TRADUCTION, LA PRODUCTION ET LA DIFFUSION DE DEUX (02) SPOTS TV ET UN (01) MICROPROGRAMME EN VUE D'ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DE COMMUNICATION DU PNLP

« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

10. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des finances et dont la liste figure dans la pièce N°10 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.

Le montant de la caution de soumission est d'un million (1 200 000) FCFA



Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres et en cours de validité ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances et le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres.

11. Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour l'offre administrative,
- 10 MO pour l'offre technique,
- 5 MO pour l'offre financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

12. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

L'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 02/12/2024 à 14 heures précises, par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Programme National de Lutte contre le Paludisme siégeant dans les locaux du Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre la Paludisme situé à côté de l'immeuble de santé situé derrière la Croix Rouge Camerounaise.

Elle s'effectuera en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70 points sur 100.

13. Evaluation des Offres

Les offres seront évaluées sur la base des critères suivants :

13.1 Critères d'évaluation des offres

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères éliminatoires et essentiels.

➤ Critères éliminatoires

- Fausse déclaration ;
- Documents falsifiés ;
- Absence et/ou non-conformité de la caution de soumission



- Enveloppe extérieure portant l'identification du soumissionnaire ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur datée et signée de non-abandon d'un marché antérieur ;
- Absence de l'agrément en qualité d'Agence de Communication délivré par le Ministère de la Communication, en cours de validité ;
- Absence ou non-conformité du dossier administratif après les 48 heures accordées après l'ouverture des offres ;
- Présence des éléments financiers dans l'offre technique ;
- Note technique inférieure à 70/100 points.

➤ **Critères essentiels**

Les offres techniques seront évaluées sur la base des critères suivants :

Critères	Points/100
Expérience prouvée dans l'élaboration et la production des supports de communication destinés à la diffusion médiatique (spots audio visuels) et dans la négociation des espaces de diffusion auprès des régies en communication	05
Compréhension des Termes de référence	10
Plan et méthodologie du travail proposés par rapport au TDR	30
Qualification et compétence du personnel clé	40
Capacité financière du soumissionnaire	10
Présentation de l'offre	05
Total	100 points

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et avoir obtenu au moins 70 sur 100 à l'évaluation par les critères essentiels.

13.2 Evaluation Financière

L'évaluation financière se fera de la manière suivante : $Sf = 100 \times Fm/F$.

Sf est le score financier de l'offre considérée ;

Fm est le montant du moins disant parmi les soumissionnaires qualifiés après l'évaluation technique ;

F est le montant de l'offre considérée.

14. Méthode de sélection

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection basée sur « la qualité technique et le coût » conformément aux procédures décrites dans le présent DAO

Le marché sera attribué au Consultant dont l'offre aura été évaluée la mieux disante c'est-à-dire ayant obtenu la note globale la plus élevée. Note globale (NG) = $(0,7 \times St) + (0,3 \times Sf)$

15. Durée de validité des offres

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



16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé ou à l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des partenaires de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme, sis au premier étage de l'immeuble Ex-PSFN situé à côté de l'Immeuble de la Santé ; Tél : 696 98 40 22 / 650 84 87 45 ; ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

17. Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email : dsi@minmap.cm.

18. Fraude et corruption

Pour toute dénonciation des faits de corruption ou de mauvaises pratiques, bien vouloir envoyer un sms ou appeler le MINMAP aux numéros suivants : Tél : + (237) 673 205 725/ + (237) 699 370 748.

Yaoundé, le

Ampliations :

- MINMAP ;
- MINSANTE/CAB ;
- UCS/FMP ;
- CSPM/PNLP ;
- ARMP/JDM (pour publication) ;
- GTC/PNLP (pour affichage) ;
- Cellule informatique pour publication dans le site Web/MINSANTE



Dr. Mananda Akoko



OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
IN EMERGENCY PROCEDURE

D13-3.1.1
N° 1 /AONO/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CSPM-PNLP/2024 DU 19 OCT 2024

CONCERNING THE RECRUITMENT OF A COMMUNICATIONS COMPANY FOR THE DEVELOPMENT, TRANSLATION, PRODUCTION AND BROADCAST OF TWO (02) TV SPOTS AND ONE (01) MICROPROGRAM TO SUPPORT THE IMPLEMENTATION OF THE PNLP COMMUNICATION STRATEGY

1. Subject of the tender

As part of the implementation of the activities programmed with Global Fund-GC7 financing (Grant Cycle 7), the design is planned, the translation and production of TV spots and a microprogram on malaria prevention and management interventions that will be broadcast on TV channels identified according to an established timetable.

To this end, the Minister of Public Health launches an Open National Call for Tenders for the recruitment of a communications company for the development, translation, production and dissemination of two spots and a microprogram on malaria prevention and management.

2. Nature of the services

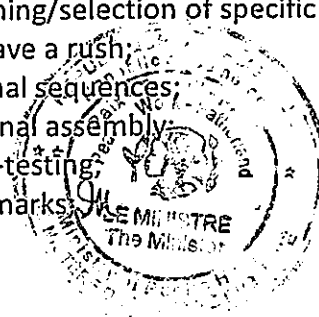
The mission will consist mainly of developing, translating, producing and broadcasting two (02) 30-second TV spots and one (01) 4-6 minutes microprogram on malaria prevention and management interventions.

The services to be performed will take place in two (02) steps namely:

Step No.	Services
Step 1	Design, translation and production of 02 spots and a TV microprogram on malaria prevention and management
Step 2	Broadcast of two TV spots and a firmware through 04 TV channels during prime time for three years. That is 4 spots and 1 firmware/month/channel in prime time (1 total of 58 broadcasts per year and 173 broadcasts in 3 years)

This will specifically include:

- Develop a synopsis and storyboard;
- Translate synopsis and storyboard into English/French according to language of design;
- Select the actors;
- Formalize contracts with all stakeholders;
- Select the soundtracks;
- Organize filming/selection of specific sets, special effects and viewing angles;
- Shoot and have a rush;
- Select the final sequences;
- Ensure the final assembly;
- Conduct pre-testing;
- Integrate remarks;



- Submit the final version to NPSP for production;
- Translate each spot into English;
- Share a copy of the spots with the PNLP team;
- Ensure the contracting with the partners of the broadcasting channels (distributors, media) and submit agreements with the identified agency and media partners;
- Negotiate distribution costs;
- Ensure the distribution of products according to schedule;
- Write a quarterly release report.

3. Allotment

The services shall constitute a single lot.

4. Execution period

The Contracting Authority shall provide thirty-five (35) days from the date of notification of the service order to commence services.

The broadcast will take place over a period of 3 years after the production of the spots and firmware according to the validated broadcast schedule and the Voucher issued by the PNLP.

The chronogram will be validated by agreement party according to an implementation plan adopted at the beginning of the mission.

5. Participation

Participation in this National Call for Tenders is open to communication companies approved by the Ministry of Communication, a legal entity with proven expertise and experience in the field of production, the dissemination of media communications media and messages.

6. Financing and previsual cost

6.1. Financing

The services of this tenders are funded by the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria- Grant Cycle 7 for the duty-free portion and the State budget for taxes.

6.2. Prévisionnal cost

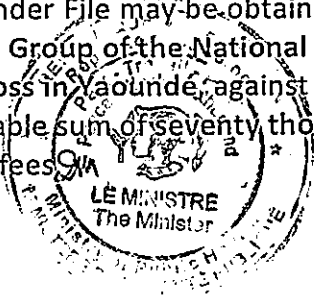
The estimated cost for all benefits is fifty one million five hundred fifty thousand (51,550,000) FCFA excluding taxes, or sixty one million four hundred sixty-three thousand three hundred seventy-five (61,473,375) FCFA All Taxes Included.

7. Consultation of the Tender File

The Tender File may be consulted during working hours at the Secretariat of the Technical Central Group of the National Malaria Control Programme, located behind the Cameroon Red Cross in Yaounde. The soft copy of the file may be consulted on the platform Cameroon Online E-Procurement System (COLEPS) at the following addresses: <http://www.marchespublic.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this tender notice.

8. Acquisition of the Tender File

The Tender File may be obtained during working hours at the Secretariat of the Technical Central Group of the National Malaria Control Programme, located behind the Cameroon Red Cross in Yaounde, against presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of seventy thousand (70,000) FCFA to the Public Treasury representing the tender fees.



A copy of the receipt shall be deposited at the place where the Tender File was obtained and shall bear the contact information of the bidder.

It shall be equally possible to obtain the Tender File through downloading it free of charge on the COLEPS platform at the above-mentioned addresses. However, submitting the file online does not exempt the bidder from paying the tender fees.

9. Submission of bids

Each bid drafted in English or in French in seven (7) copies including one (1) original and six (06) copies marked as such shall be submitted to the Secretariat of the National Malaria Control Programme, located behind the Cameroon Red Cross in Yaounde, Tel./Fax 222 22 10 21, no later than 02/12/2024 at 4 p.m. prompt, labelled:

**"OPEN INVITATION TO TENDER"
IN EMERGENCY PROCEDURE**

N° M3-311/AONO/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CSPM-PNLP/2024 DU 11 October 2024
CONCERNING THE RECRUITMENT OF A COMMUNICATIONS COMPANY FOR THE DEVELOPMENT, TRANSLATION, PRODUCTION AND BROADCAST OF TWO (02) TV SPOTS AND ONE (01) MICROPROGRAM TO SUPPORT THE IMPLEMENTATION OF THE PNLP COMMUNICATION STRATEGY

"To be opened during the Tender Review Session".

10. Admissibility of bids

Each bidder must attach to its administrative documents a bid security established by a first-class bank approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 10 of the DAO, valid for thirty (30) days after the date of validity of the tenders.

The amount of the bid security is one million (1,200,000) FCFA.FCFA.

Under pain of rejection, all required administrative documents shall be imperatively produced in original or true certified copies signed by the issuing service or a competent administrative authority, as per the provisions of the Special Tenders Regulations. They shall be valid or must have been established before the signing date of this Tender.

Any bid non-compliant with the requirements of this Tender and the Tender File shall be deemed inadmissible, in particular the absence of the bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance and the non-compliance with the templates of the Tender Documents.

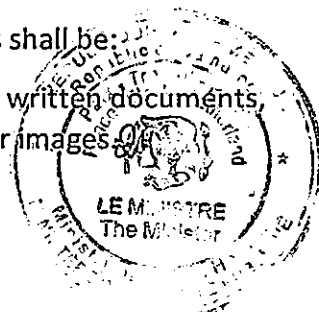
11. Size and format of files

The maximum size of documents constituting the bidder's file for submission online through the platform shall be:

- 5 MO for the administrative file,
- 10 MO for the technical bid,
- 5 MO for the financial bid.

Accepted formats shall be:

- PDF for written documents
- JPEG for images



Candidates shall ensure to use a zip software to reduce the size of files to send.

12. Opening of bids

Bids shall be opened in two phases, administrative and technical bids shall be opened first, then the financial bids of bidders who will have obtained the minimum required technical score.

The opening of administrative and technical bids shall be done on 09/12/2021 at 2 p.m. prompt, by the Special Tenders Board of the National Malaria Control Programme, at the premises of its Central Technical Group of the National Malaria Control Programme located behind the Red Cross in Yaoundé.

Only bidders or their duly authorized representatives shall attend the bids opening session.

Financial bids shall be opened after the technical review and shall concern only bidders who obtained a minimum score of 70% out of 100 marks.

13. Evaluation of bid

Bids evaluation shall be done based on the criteria below:

13.1. Evaluation critères

➤ Eliminatoiry criteria

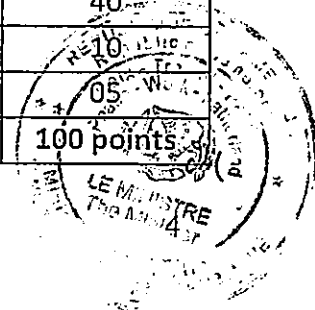
Bids evaluation shall be done based on the eliminatory and essential criteria below.

- False declarations;
- forged documents;
- Bid Bond Absence or Non-Compliance.
- Outer envelope bearing the Bidder's identification;
- Absence of the declaration on honour on the non-abandonment of previous public contracts;
- Absence of approval as a Communication Agency issued by the Ministry of Communication and in force;
- Incomplete or non-compliant administrative file after 48 hours;
- Presence of financial information in the technical bid;
- Technical score below 70 points on 100.

➤ Essential criteria

Technical bids shall be evaluated based on the criteria below:

Criteria	Marks/100
Proven experience in the development and production of communication materials for media dissemination (visual audio spots) and in the negotiation of dissemination spaces with communication boards	05
Understanding the Terms of Reference	10
Work plan and methodology in relation to the Terms of Reference	30
Qualification and competence of key personnel	40
Bidder's Financial Capacity	10
General presentation of the bid;	05
Total	100 points



In order to be eligible for the financial evaluation, the bidder must meet all the so-called elimination criteria and have obtained at least 70 out of 100 in the essential criteria evaluation.

13.2 Financial évaluation

- The financial evaluation will be as follows: $Sf = 100 \times Fm/F$.
- Sf is the financial score of the offer under consideration;
- Fm is the lowest value among the qualified bidders after the technical evaluation;
- F is the amount of the offer considered

14. Method of Selection

The Consultant will be selected by the "Technical Quality and Cost" selection method in accordance with the procedures described in this DAO

The contract will be awarded to the Consultant whose bid has been evaluated at the highest overall score. Overall rating (NG) = (0.7 x St) + (0.3 x Sf)

15. Period of validity of tenders

Tenderers shall remain engaged by their tenders for ninety (90) days from the deadline fixed for the submission of tenders.

16. Additional information

Additional information may be obtained during working hours at the Secretariat of the National Malaria Control Programme located behind the Cameroon Red Cross in Yaoundé, or at the Secretariat of the Coordination Unit of the Global Funds and Partners Grants for fight against Aids, Tuberculosis and Malaria, located in the first floor of the former PSFN building, near the Health building, tel. : 650 84 87 45/696 98 40 22 ; or online on the COLEPS platform at these addresses : <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

17. Technical Assistance

To obtain technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform, kindly call the following numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or email to: dsiminmap.cm.

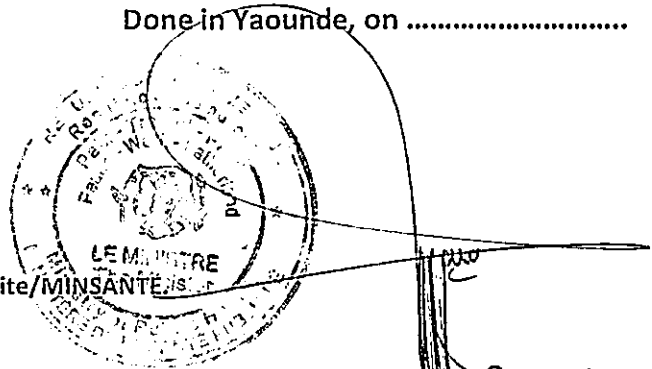
18. Fraud and corruption

For any denunciation of acts of corruption or bad practices, please send your an sms or call MINMAP at the following numbers: Tel.: + (237) 673 205 725/ + (237) 699 370 748.

Copies:

- MINMAP ;
- MOH/CAB ;
- ARMP;
- Contract Service ;
- Chairperson CSPM-PNLP ;
- UCS/FMP ;
- Posting ;
- Computer cell for publication on the website/

Done in Yaounde, on



Dr. Marouma Mankwa



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
EN PROCEDURE D'URGENCE

N° D13-311/AONO/MINSANTE/SG/UCS/CSPM-PNLP/2024 DU 11 OCTOBRE 2024

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE DE COMMUNICATION POUR L'ELABORATION, LA TRADUCTION, LA PRODUCTION ET LA DIFFUSION DE DEUX (02) SPOTS TV ET UN (01) MICROPROGRAMME EN VUE D'ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DE COMMUNICATION DU PNLP

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités programmées sur financement Fonds Mondial-GC7 (Grant Cycle 7), il est prévu la conception, la traduction et la production des spots TV et un microprogramme sur les interventions de prévention et de prise en charge du paludisme qui seront diffusés sur les chaînes de TV identifiées en fonction d'un chronogramme établi.

A cet effet, le Ministre de la Santé Publique lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue du recrutement d'une entreprise de communication en vue de l'élaboration, la traduction, la production et la diffusion de deux spots et un microprogramme sur la prévention et la prise en charge du paludisme.

2. Consistance des prestations

La mission consistera principalement à élaborer, traduire, produire et assurer la diffusion deux (02) spots télé de 30 secondes chacun et un (01) microprogramme de 4 à 6 minutes sur les interventions de prévention et de prise en charge du paludisme.

Les prestations à effectuer se dérouleront en deux (02) étapes à savoir :

N° Etape	Prestations
Etape 1	Conception, traduction et production de 02 spots et d'un microprogramme TV sur la prévention et la prise en charge du paludisme
Etape 2	Diffusion de deux spots TV et d'un microprogramme à travers 04 chaînes TV pendant les heures de grande écoute pendant trois années. Soit 4 spots et 1 microprogramme/mois/chaîne en prime time (1 total de 58 diffusions par an et 173 diffusions en 3 ans)

Il s'agira spécifiquement de :

- Elaborer un synopsis et un story-board ;
- Traduire en anglais/français le synopsis et le story-board selon la langue de conception ;
- Sélectionner les acteurs ;
- Formaliser les contrats avec tous les acteurs ;



- Sélectionner les bandes de son ;
- Organiser les tournages/sélection des décors spécifiques, des effets spéciaux et des angles de vue particuliers ;
- Procéder au tournage et disposer d'un rush ;
- Sélectionner les séquences définitives ;
- Assurer le montage définitif ;
- Conduire le prétesting ;
- Intégrer les remarques ;
- Présenter la version finale au PNLP pour production ;
- Traduire chaque spot en anglais ;
- Partager une copie des spots à l'équipe du PNLP ;
- Assurer la contractualisation avec les partenaires des chaînes de diffusion (régies, média) et soumettre des conventions avec les partenaires agences régie et média identifiés ;
- Négocier des coûts de diffusion ;
- Assurer la diffusion des produits selon le planning ;
- Rédiger un rapport de diffusion trimestriel.

3. Allotissement

L'ensemble des prestations constitue un lot unique.

4. Période d'exécution

La période globale de l'exécution de l'ensemble des prestations prévue par le Maître d'Ouvrage est d'un an et trente-cinq jours répartis comme suit :

Trente-cinq (35) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations pour la phase de conception et de production des supports.

La diffusion se déroulera sur une période de 3 ans après la production des spots et microprogramme suivant le planning de diffusion validé et le Bon à Diffuser délivré par le PNLP.

Le chronogramme sera validé d'accord partie selon un plan de mise en œuvre adopté en début de la mission.

5. Participation

La participation au présent Appel d'Offres National est ouverte aux entreprises de communication agréées par le Ministère de la Communication, personne morale, disposant d'une expertise et expérience avérée dans le domaine de la production, de la diffusion des supports et messages de communication médiatique.

6. Financement et coût prévisionnel

6.1. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par la subvention du Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme-GC7 pour la partie hors taxes et le budget l'Etat pour les taxes.



6.2. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel pour l'ensemble des prestations est de cinquante un million cinq cent cinquante mille (51 550 000) FCFA hors taxes, soit soixante un millions quatre cent soixante-treize mille trois cent soixante-quinze (61 473 375) FCFA Toutes Taxes Comprises.

7. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables au secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé et la version électronique sur la plateforme Cameroon On Ligne E-Procurement système (COLEPS) aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis.

8. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu auprès au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière la Croix Rouge Camerounaise, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de 70 000 (soixante-dix mille) FCFA représentant les frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

La copie de ladite quittance sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres et portera les coordonnées du soumissionnaire.

Il est également possible d'obtenir le Dossier de Consultation par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus-indiquées. Toutefois la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'acquisition du DAO.

9. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels devra parvenir au secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé au plus tard le 22/12/2024 à 13 heures sous enveloppe cachetée adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

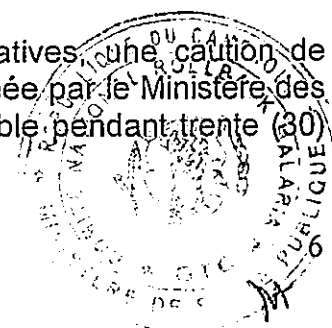
N° D13-311/AONO/MINSANTE/SG/UCS/CSPM-PNLP/2024 DU 11 OCTOBRE 2024

~~RELATIF AU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE DE COMMUNICATION POUR L'ELABORATION, LA TRADUCTION, LA PRODUCTION ET LA DIFFUSION DE DEUX (02) SPOTS TV ET UN (01) MICROPROGRAMME EN VUE D'ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DE COMMUNICATION DU PNLP~~

« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

10. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des finances et dont la liste figure dans la pièce N°10 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.



Le montant de la caution de soumission est d'un million (1 200 000) FCFA.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres et en cours de validité ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances et le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres.

11. Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour l'offre administrative,
- 10 MO pour l'offre technique,
- 5 MO pour l'offre financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

12. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps.

L'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 09/10/2014 à 14 heures précises, par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Programme National de Lutte contre le Paludisme siégeant dans les locaux du Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre la Paludisme situé à côté de l'immeuble de santé situé derrière la Croix Rouge Camerounaise.

Elle s'effectuera en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70 points sur 100.

13. Evaluation des Offres

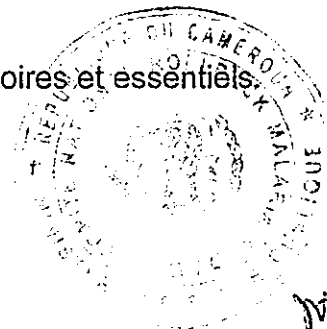
Les offres seront évaluées sur la base des critères suivants :

13.1 Critères d'évaluation des offres

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères éliminatoires et essentiels.

• Critères éliminatoires

- Fausse déclaration ;



- Documents falsifiés ;
- Absence et/ou non-conformité de la caution de soumission ;
- Enveloppe extérieure portant l'identification du soumissionnaire ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur datée et signée de non-abandon d'un marché antérieur ;
- Absence de l'agrément en qualité d'Agence de Communication délivré par le Ministère de la Communication, en cours de validité ;
- Absence ou non-conformité du dossier administratif après les 48 heures accordées après l'ouverture des offres ;
- Présence des éléments financiers dans l'offre technique ;
- Note technique inférieure à 70/100 points.

➤ Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur la base des critères suivants :

Critères	Points/100
Expérience prouvée dans l'élaboration et la production des supports de communication destinés à la diffusion médiatique (spots audio visuels) et dans la négociation des espaces de diffusion auprès des régies en communication	05
Compréhension des Termes de référence	10
Plan et méthodologie du travail proposés par rapport au TDR	30
Qualification et compétence du personnel clé	40
Capacité financière du soumissionnaire	10
Présentation de l'offre	05
Total	100 points

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et avoir obtenu au moins 70 sur 100 à l'évaluation par les critères essentiels.

13.2 Evaluation Financière

L'évaluation financière se fera de la manière suivante : $Sf = 100 \times Fm/F$.

Sf est le score financier de l'offre considérée ;

Fm est le montant du moins disant parmi les soumissionnaires qualifiés après l'évaluation technique ;

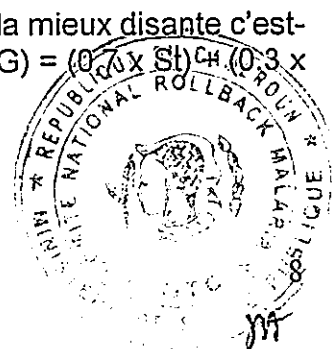
F est le montant de l'offre considérée.

14. Méthode de sélection

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection basée sur « la qualité technique et le coût » conformément aux procédures décrites dans le présent DAO

Le marché sera attribué au Consultant dont l'offre aura été évaluée la mieux disante c'est-à-dire ayant obtenu la note globale la plus élevée. Note globale (NG) = $(0,7 \times Sf) + (0,3 \times F)$

15. Durée de validité des offres



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

16. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé ou à l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des partenaires de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme, sis au premier étage de l'immeuble Ex-PSFN situé à côté de l'immeuble de la Santé ; Tél : 696 98 40 22 / 650 84 87 45 ; ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

17. Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email : dsi@minmap.cm .

18. Fraude et corruption

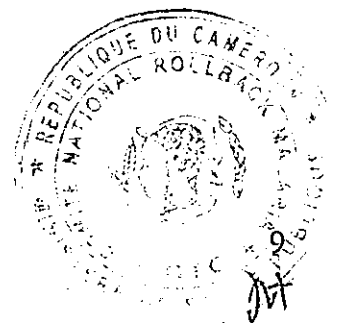
Pour toute dénonciation des faits de corruption ou de mauvaises pratiques, bien vouloir envoyer un sms ou appeler le MINMAP aux numéros suivants : Tél : + (237) 673 205 725/ + (237) 699 370 748.

Yaoundé, le 11 Octobre 2024

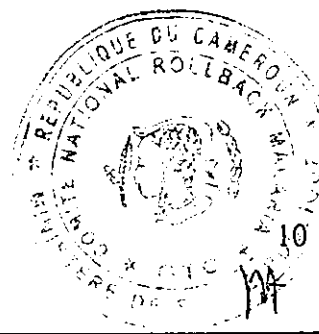
Ampliations :

- MINMAP ;
- MINSANTE/CAB ;
- UCS/FMP ;
- CSPM/PNLP ;
- ARMP/JDM (pour publication) ;
- GTC/PNLP (pour affichage) ;
- Cellule informatique pour publication dans le site Web/MINSANTE.

Dr Manaouda Malachie



PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)
(VERSION ANGLAISE)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
IN EMERGENCY PROCEDURE

N° D12-3M/AONO/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CSPM-PNLP/2024 OF 11 October 2024

CONCERNING THE RECRUITMENT OF A COMMUNICATIONS COMPANY FOR THE DEVELOPMENT, TRANSLATION, PRODUCTION AND BROADCAST OF TWO (02) TV SPOTS AND ONE (01) MICROPROGRAM TO SUPPORT THE IMPLEMENTATION OF THE PNLP COMMUNICATION STRATEGY

1. Subject of the tender

As part of the implementation of the activities programmed with Global Fund-GC7 financing (Grant Cycle 7), the design is planned, the translation and production of TV spots and a microprogram on malaria prevention and management interventions that will be broadcast on TV channels identified according to an established timetable.

To this end, the Minister of Public Health launches an Open National Call for Tenders for the recruitment of a communications company for the development, translation, production and dissemination of two spots and a microprogram on malaria prevention and management.

2. Nature of the services

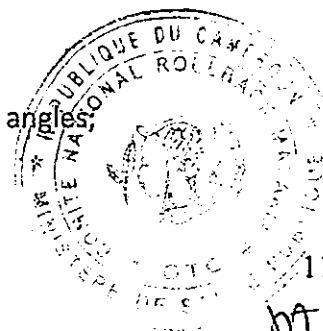
The mission will consist mainly of developing, translating, producing and broadcasting two (02) 30-second TV spots and one (01) 4-6 minutes microprogram on malaria prevention and management interventions.

The services to be performed will take place in two (02) steps namely:

Step No.	Services
Step 1	Design, translation and production of 02 spots and a TV microprogram on malaria prevention and management
Step 2	Broadcast of two TV spots and a firmware through 04 TV channels during prime time for three years. That is 4 spots and 1 firmware/month/channel in prime time (1 total of 58 broadcasts per year and 173 broadcasts in 3 years)

This will specifically include:

- Develop a synopsis and storyboard;
- Translate synopsis and storyboard into English/French according to language of design;
- Select the actors;
- Formalize contracts with all stakeholders;
- Select the soundtracks;
- Organize filming/selection of specific sets, special effects and viewing angles;
- Shoot and have a rush;
- Select the final sequences;



- Ensure the final assembly;
- Conduct pre-testing;
- Integrate remarks;
- Submit the final version to NPSP for production;
- Translate each spot into English;
- Share a copy of the spots with the PNLN team;
- Ensure the contracting with the partners of the broadcasting channels (distributors, media) and submit agreements with the identified agency and media partners;
- Negotiate distribution costs;
- Ensure the distribution of products according to schedule;
- Write a quarterly release report.

3. Allotment

The services shall constitute a single lot.

4. Execution period

The Contracting Authority shall provide thirty-five (35) days from the date of notification of the service order to commence services.

The broadcast will take place over a period of 3 years after the production of the spots and firmware according to the validated broadcast schedule and the Voucher issued by the PNLN.

The chronogram will be validated by agreement party according to an implementation plan adopted at the beginning of the mission.

5. Participation

Participation in this National Call for Tenders is open to communication companies approved by the Ministry of Communication, a legal entity with proven expertise and experience in the field of production, the dissemination of media communications media and messages.

6. Financing and previsual cost

6.1. Financing

The services of this tenders are funded by the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria-Grant Cycle 7 for the duty-free portion and the State budget for taxes.

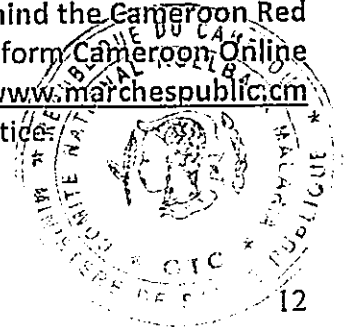
6.2. Prévisionnal cost

The estimated cost for all benefits is fifty one million five hundred fifty thousand (51,550,000) FCFA excluding taxes, or sixty one million four hundred sixty-three thousand three hundred seventy-five (61,473,375) FCFA All Taxes Included.

7. Consultation of the Tender File

The Tender File may be consulted during working hours at the Secretariat of the Technical Central Group of the National Malaria Control Programme, located behind the Cameroon Red Cross in Yaounde. The soft copy of the file may be consulted on the platform Cameroon Online E-Procurement System (COLEPS) at the following addresses: <http://www.marchespublic.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this tender notice.

8. Acquisition of the Tender File



DA

The Tender File may be obtained during working hours at the Secretariat of the Technical Central Group of the National Malaria Control Programme, located behind the Cameroon Red Cross in Yaoundé, against presentation of a receipt attesting to the payment of a non-refundable sum of seventy thousand (70,000) FCFA to the Public Treasury representing the tender fees.

A copy of the receipt shall be deposited at the place where the Tender File was obtained and shall bear the contact information of the bidder.

It shall be equally possible to obtain the Tender File through downloading it free of charge on the COLEPS platform at the above-mentioned addresses. However, submitting the file online does not exempt the bidder from paying the tender fees.

9. Submission of bids

Each bid drafted in English or in French in seven (7) copies including one (1) original and six (06) copies marked as such shall be submitted to the Secretariat of the National Malaria Control Programme, located behind the Cameroon Red Cross in Yaounde, Tel./Fax 222 22 10 21, no later than 02/10/2024 at 4 p.m. prompt, labelled:

**"OPEN INVITATION TO TENDER"
IN EMERGENCY PROCEDURE**

N° 113-311/AONO/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CSPM-PNLP/2024 OF 11 October 2024

CONCERNING THE RECRUITMENT OF A COMMUNICATIONS COMPANY FOR THE DEVELOPMENT, TRANSLATION, PRODUCTION AND BROADCAST OF TWO (02) TV SPOTS AND ONE (01) MICROPROGRAM TO SUPPORT THE IMPLEMENTATION OF THE PNLP COMMUNICATION STRATEGY

"To be opened during the Tender Review Session".

10. Admissibility of bids

Each bidder must attach to its administrative documents a bid security established by a first-class bank approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 10 of the DAO, valid for thirty (30) days after the date of validity of the tenders.

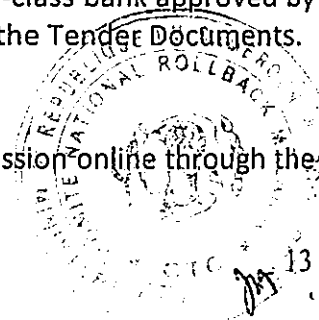
The amount of the bid security is one million (1,200,000) FCFA.FCFA.

Under pain of rejection, all required administrative documents shall be imperatively produced in original or true certified copies signed by the issuing service or a competent administrative authority, as per the provisions of the Special Tenders Regulations. They shall be valid or must have been established before the signing date of this Tender.

Any bid non-compliant with the requirements of this Tender and the Tender File shall be deemed inadmissible, in particular the absence of the bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry of Finance and the non-compliance with the templates of the Tender Documents.

11. Size and format of files

The maximum size of documents constituting the bidder's file for submission online through the platform shall be:



- 5 MO for the administrative file,
- 10 MO for the technical bid,
- 5 MO for the financial bid.

Accepted formats shall be:

- PDF for written documents,
- JPEG for images.

Candidates shall ensure to use a zip software to reduce the size of files to send.

12. Opening of bids

Bids shall be opened in two phases, administrative and technical bids shall be opened first, then the financial bids of bidders who will have obtained the minimum required technical score.

The opening of administrative and technical bids shall be done on 02/12/2021 at 2 p.m. prompt, by the Special Tenders Board of the National Malaria Control Programme, at the premises of its Central Technical Group of the National Malaria Control Programme located behind the Red Cross in Yaoundé.

Only bidders or their duly authorized representatives shall attend the bids opening session.

Financial bids shall be opened after the technical review and shall concern only bidders who obtained a minimum score of 70% out of 100 marks.

13. Evaluation of bid

Bids evaluation shall be done based on the criteria below:

13.1. Evaluation critères

➤ Eliminatoiry criteria

Bids evaluation shall be done based on the eliminatory and essential criteria below.

- False declarations;
- forged documents;
- Bid Bond Absence or Non-Compliance .
- Outer envelope bearing the Bidder's identification;
- Absence of the declaration on honour on the non-abandonment of previous public contracts;
- Absence of approval as a Communication Agency issued by the Ministry of Communication and in force;
- Incomplete or non-compliant administrative file after 48 hours;
- Presence of financial information in the technical bid;
- Technical score below 70 points on 100.

Essential criteria

Technical bids shall be evaluated based on the criteria below:

Criteria	Marks/100
Proven experience in the development and production of communication materials for media dissemination (visual audio spots) and in the negotiation of dissemination spaces with communication boards	05

Understanding the Terms of Reference	10
Work plan and methodology in relation to the Terms of Reference	30
Qualification and competence of key personnel	40
Bidder's Financial Capacity	10
General presentation of the bid;	05
Total	100 points

In order to be eligible for the financial evaluation, the bidder must meet all the so-called elimination criteria and have obtained at least 70 out of 100 in the essential criteria evaluation.

13.2 Financial évaluation

- The financial evaluation will be as follows: $Sf = 100 \times Fm/F$.
- Sf is the financial score of the offer under consideration;
- Fm is the lowest value among the qualified bidders after the technical evaluation;
- F is the amount of the offer considered

14. Method of Selection

The Consultant will be selected by the "Technical Quality and Cost" selection method in accordance with the procedures described in this DAO

The contract will be awarded to the Consultant whose bid has been evaluated at the highest overall score. Overall rating (NG) = $(0.7 \times St) + (0.3 \times Sf)$

15. Period of validity of tenders

Tenderers shall remain engaged by their tenders for ninety (90) days from the deadline fixed for the submission of tenders.

16. Additional information

Additional information may be obtained during working hours at the Secretariat of the National Malaria Control Programme located behind the Cameroon Red Cross in Yaoundé, or at the Secretariat of the Coordination Unit of the Global Funds and Partners Grants for fight against Aids, Tuberculosis and Malaria, located in the first floor of the former PSFN building, near the Health building, tel. : 650 84 87 45/696 98 40 22 ; or online on the COLEPS platform at these addresses : <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

17. Technical Assistance

To obtain technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform, kindly call the following numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or email to: dsiminmap.cm.

18. Fraud and corruption

For any denunciation of acts of corruption or bad practices, please send your an sms or call MINMAP at the following numbers: Tel.: + (237) 673 205 725/ + (237) 699 370 748.

Copies:

- MINMAP ;
- MOH/CAB ;
- ARMP;
- Contract Service ;
- Chairperson CSPM-PNLP ;
- UCS/FMP ;
- Posting ;
- Computer cell for publication on the website/MINSANTE.

Done in Yaounde, on



In order to be eligible for the financial evaluation, the bidder must meet all the so-called elimination criteria and have obtained at least 70 out of 100 in the essential criteria evaluation.

13.2 Financial évaluation

- The financial evaluation will be as follows: $Sf = 100 \times Fm/F$.
- Sf is the financial score of the offer under consideration;
- Fm is the lowest value among the qualified bidders after the technical evaluation;
- F is the amount of the offer considered

14. Method of Selection

The Consultant will be selected by the "Technical Quality and Cost" selection method in accordance with the procedures described in this DAO

The contract will be awarded to the Consultant whose bid has been evaluated at the highest overall score. Overall rating (NG) = (0.7 x St) + (0.3 x Sf)

15. Period of validity of tenders

Tenderers shall remain engaged by their tenders for ninety (90) days from the deadline fixed for the submission of tenders.

16. Additional information

Additional information may be obtained during working hours at the Secretariat of the National Malaria Control Programme located behind the Cameroon Red Cross in Yaoundé, or at the Secretariat of the Coordination Unit of the Global Funds and Partners Grants for fight against Aids, Tuberculosis and Malaria, located in the first floor of the former PSFN building, near the Health building, tel. : 650 84 87 45/696 98 40 22 ; or online on the COLEPS platform at these addresses : <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

17. Technical Assistance

To obtain technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform, kindly call the following numbers (+237) 222 238 155 / 222 235 669 or email to: dsiminmap.cm.

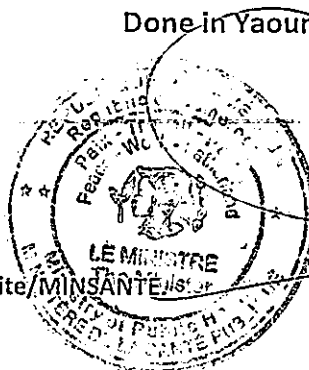
18. Fraud and corruption

For any denunciation of acts of corruption or bad practices, please send your an sms or call MINMAP at the following numbers: Tel.: + (237) 673 205 725/ + (237) 699 370 748.

Copies:

- MINMAP ;
- MOH/CAB ;
- ARMP;
- Contract Service ;
- Chairperson CSPM-PNLP ;
- UCS/FMP ;
- Posting ;
- Computer cell for publication on the website/

Done in Yaounde, on



Dr. Menaoua Menaoua

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

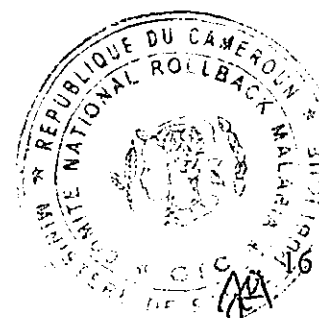


TABLE DES MATIERES

1. Introduction

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

3. Etablissement des propositions

Proposition technique

Proposition financière

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

5. Evaluation des propositions

Généralités

Evaluation des Propositions techniques

Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours

6. Négociations

7. Attribution du Contrat

8. Publication des résultats d'attribution et recours

9. Confidentialité

10. Signature du marché

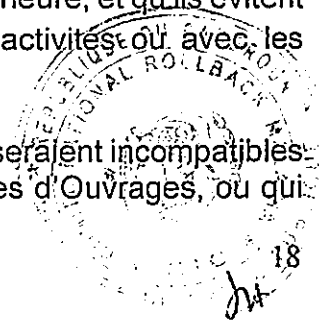
11. Cautionnement définitif



1. Introduction

- 1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).
- 1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition financière servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.
- 1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.
- 1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.
- 1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.
 - i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
 - ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.6. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.

Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui:



risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

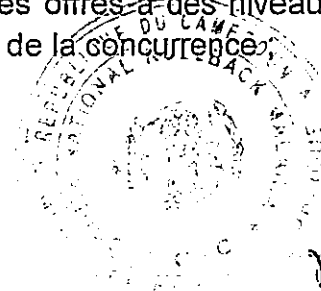
1.6.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.6.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.7. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :

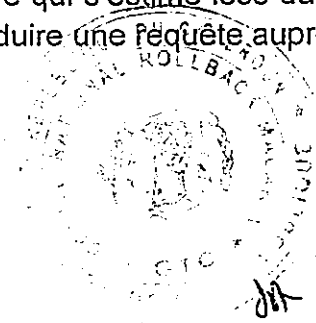
- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. Est passible de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;



- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, commis les faits de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
- 1.8. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).
- 1.9. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Maître d'Ouvrage de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

- 2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. Le maître d'ouvrage donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.
- 2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.
- 2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.



2.4. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir.

La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

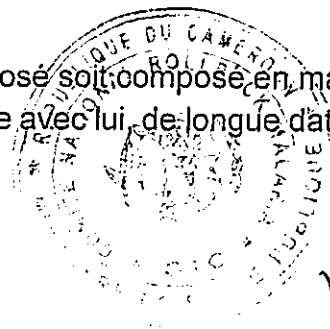
3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

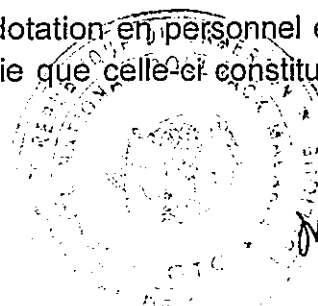
3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;



- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
 - v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.
- 3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;
- 3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :
- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
 - ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
 - iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
 - iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
 - v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
 - vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
 - vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagé pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;



viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5. La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

- 3.6. La proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.
- 3.7. La proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).
- 3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

- 4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.
- 4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
- 4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

- 4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Cabinets placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
- 4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :
- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
 - b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas :
 - i. A signer le marché, ou
 - ii. A fournir le cautionnement définitif requis.
- 4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.
- 4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission spéciale de passation des marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission spéciale de passation des marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des Propositions

Généralités

- 5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission spéciale de passation des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché
- 5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

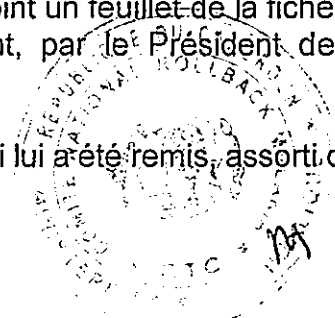
- 5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission spéciale de passation des marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- 5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

- 5.5. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission spéciale de passation des marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.
- 5.6. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission spéciale de passation des marchés met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires
- 5.7. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission spéciale de passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.



- 5.8. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions.

L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

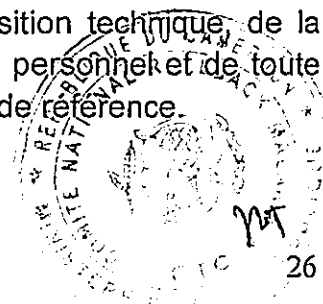
- 5.9. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.
- 5.10. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

- 6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

- 6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence.

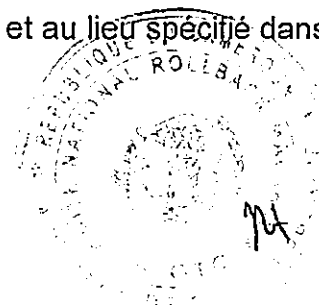


Le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

- 6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.
- 6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.
- 6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

- 7.1. Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.
- 7.2. Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.



8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

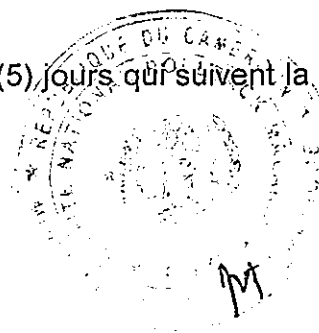
Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

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

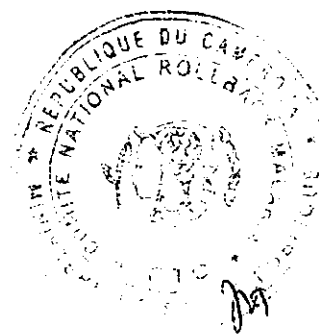
10. Signature du marché

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission Centrale de passation des Marchés et le cas échéant, à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente pour adoption.
- 10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.
- 10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.



11. Cautionnement définitif

- 11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

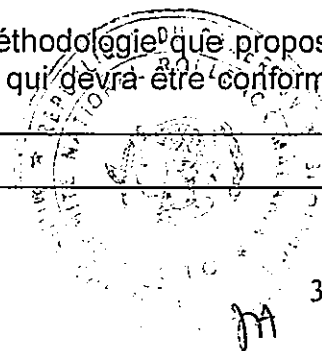


PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



En cas de divergence, les dispositions du RPAO prévaudront sur le RGAO.

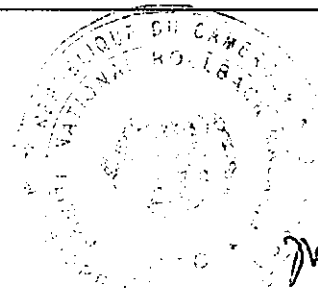
Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<u>Nom du Maître d'Ouvrage</u> : Ministre de la Santé Publique
	Mode de sélection : qualité-coût
1.2	<p><u>Nom de la mission</u> : Recrutement d'une entreprise de communication pour l'élaboration, la traduction, la production et la diffusion de 02 spots TV et 01 microprogramme en vue d'accompagner la mise en œuvre de la stratégie de communication du PNLP</p> <p><u>Description de la mission</u> la mission consistera principalement à élaborer, traduire, produire et assurer la diffusion de deux (02) spots télé de 30 secondes chacun et un (01) microprogramme de 4 à 6 minutes sur les interventions de prévention et de prise en charge du paludisme. Il s'agira spécifiquement à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborer un synopsis et un story-board ; • Traduire en anglais/français le synopsis et le story-board selon la langue de conception ; • Sélectionner les acteurs ; • Formaliser les contrats avec tous les acteurs ; • Sélectionner les bandes de son ; • Organiser les tournages/sélection des décors spécifiques, des effets spéciaux et des angles de vue particuliers ; • Procéder au tournage et disposer d'un rush ; • Sélectionner les séquences définitives ; • Assurer le montage définitif ; • Conduire le prétesting ; • Intégrer les remarques ; • Présenter la version finale au PNLP pour production ; • Traduire chaque spot en anglais ; • Partager une copie des spots à l'équipe du PNLP ; • Assurer la contractualisation avec les partenaires des chaînes de diffusion (régies, média) et soumettre des conventions avec les partenaires agences régie et média identifiés ; • Négocier et assurer des coûts de diffusion ; • Assurer la diffusion des produits selon le planning ; • Rédiger trimestriellement un rapport de diffusion . <p>L'organisation de la mission fera partie intégrante de la méthodologie que proposera le soumissionnaire. Il devra préciser son approche technique qui devra être conforme à la réglementation.</p>
1.3	La mission comporte plusieurs phases : oui



	Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître d'Ouvrage : Le Ministre de la Santé Publique.
1.4	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Toutes correspondances et informations nécessaires à la réalisation de la mission.
1.5	Le Client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
1.6	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : Rejet systématique de l'offre, annulation de l'attribution, possibilité de poursuites judiciaires conformément à la réglementation en vigueur.
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés 14 jours avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissement doivent être adressées au Ministre de la Santé Publique et expédiées à l'adresse suivante : Unité de Coordination des Subventions (UCS/FMP), à l'immeuble ex-PSFN à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais.
3.2	i. Deux Entreprises de communication peuvent s'associer : non ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission est estimé à (non applicable)
3.3	Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais.
3.4	iv. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non
	vi. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Les justificatifs des sous critères de notation visés au point 5.3 ci-dessous.
3.5	Impôts : TVA (19,25%) ; I'IR (5,5% ou 2,2%).
3.6	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
3.7	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission, soit jusqu'au :
4.1	Les Soumissionnaires doivent soumettre un original et six (06) copies de chaque proposition : Oui
4.2	Adresse de soumission des propositions : Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé
	Renseignements à mentionner sur l'enveloppe extérieure : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT En Procédure d'Urgence N° _____/AONO/MINSANTE/SG/UCS/CSPM-PNLP/2024 DU _____ RELATIF AU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE DE COMMUNICATION POUR L'ELABORATION, LA TRADUCTION, LA PRODUCTION ET LA DIFFUSION DE DEUX (02) SPOTS TV ET UN (01) MICROPROGRAMME EN VUE D'ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DE COMMUNICATION DU PNLP « à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »
4.3.1	1. Volume 1 : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :
	a. La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée par les soumissionnaires avec un timbre fiscal de mille francs, (suivant modèle joint) ;
	b. Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de 1 ^{ère} Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;
	c. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une

	banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;
	d. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'un montant de soixante-dix mille (70 000) FCFA ;
	e. La caution de soumission timbrée d'un montant d'un million deux cents mille (1 200 000) FCFA d'une validité de cent vingt (120) jours.
	f. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée l'ARMP ;
	g. Une attestation pour soumission timbrée délivrée par les services compétents de la Caisse Nationale de prévoyance sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse ;
	h. Une attestation de Conformité Fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours datant de moins de trois mois ;
	j. la carte du contribuable ou l'attestation d'immatriculation en cours de validité ;
	k. la déclaration sur l'honneur datée et signée par le soumissionnaire ;
	l. Le plan de localisation signé sur l'honneur par le soumissionnaire.
	m. Une copie certifiée conforme de l'Agrément entreprise de communication délivré par le Ministère de la Communication en cours de validité.
	2. Volume 2 : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :
	i. Une brève description et un aperçu de l'expérience du soumissionnaire dans le cadre des missions similaires (l'élaboration et la production des supports de communication destinés à la diffusion médiatique et dans la négociation des espaces de diffusion auprès des régies en communication) (tableau 4B) ;
	ii. une proposition technique : description des services proposés, toutes observations ou suggestions éventuelles sur les TDR (Tableau 4C), un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) la composition de l'équipe proposée par spécialité, ainsi que les tâches qui seront confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4 E). Des curricula vitae signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F) ; les estimations des apports de personnel justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe
	iii. un état et les justificatifs des prestations similaires réalisées par le soumissionnaire ;
	iv. Une attestation de capacité financière au moins égale à 30% du montant TTC de l'offre financière.
	v. le Cahier de Clauses Administratives Particulières (modèle de marché) paraphé, signé, daté et cacheté à la dernière page
	vi. les Termes de Références (TDR) paraphés
	vi. Toute autre information demandée dans le RPAO. La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.
	3. Volume 3 : Le dossier financier contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :
	1- Lettre de soumission de la proposition financière timbrée au tarif en vigueur suivant modèle joint ; 2- Etat récapitulatif des coûts ;

	<p>3-Ventilation des coûts par activité ; 4-Coût unitaire du personnel clé ; 5-Coût unitaire du personnel d'exécution ; 6-Frais remboursables par activité le cas échéant ; 7 Frais divers ; 8-Le bordereau des prix unitaires signé avec indication des prix en chiffres et en lettres (5. B). 9-Le sous détail des prix unitaires ; 10-Le cadre du détail estimatif.</p>
4.3.2	<p>Le Dossier Administratif et les Propositions Techniques et Financières doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé, Tél./ , le----- à 13 heures précises.</p>
5.1	<p>L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le _____ 2024 à 14 heures précises, par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé. Elle s'effectuera en présence ou non des soumissionnaires ou leurs représentants mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier. Le Président de la Commission donnera ou fera donner publiquement lecture des pièces administratives et des principaux éléments des offres. La Commission examinera les offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre. Les Offres qui n'auront pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis quelle qu'en soit la raison ne seront pas soumises à l'évaluation. Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 70 points sur 100.</p>
	<p>Conformité des Offres au Dossier d'Appel d'Offres Seuls seront pris en considération les plis reçus dans les délais impartis par l'Avis d'Appel d'Offres et présentés conformément aux dispositions du présent RPAO. La Commission s'assurera que chaque offre répond à tous les termes, conditions et spécifications du DAO sans divergence.</p>
	<p>Eclaircissement concernant les Offres En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Offres, la Commission aura toute latitude pour demander aux soumissionnaires de donner des éclaircissements sur leurs offres.</p>
	<p>La demande d'éclaircissements et la réponse se feront par écrit et aucun changement de prix, ni aucun changement substantiel de l'offre ne seront demandé, offert ou autorisé. La réponse se fera dans un délai à fixer par la Commission dans sa demande et qui n'excédera pas sept (07) jours calendaires.</p>



Evaluation et comparaison des offres

1 – Evaluation du Dossier Administratif

L'examen préliminaire consistera à faire un inventaire et une vérification des pièces administratives conformément à la stipulation du présent RPAO.

Celles-ci devront être produites en original ou en copies certifiées conformes par les autorités compétentes et devront être en cours de validité.

Pour franchir cette phase, l'offre administrative devra être conforme pour l'essentiel aux dispositions du DAO.

2- Evaluation des Offres Techniques

Après l'ouverture des offres par la CSPM-PNLP, les plis déclarés recevables seront confiés à une sous-commission d'analyse pour évaluation.

La Sous-Commission fera une évaluation en deux étapes :

Phase 1 : Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires sont :

- Fausse déclaration ;
- Documents falsifiés ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
- Enveloppe extérieure portant l'identification du soumissionnaire ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur datée et signée de non-abandon d'un marché antérieur ;
- Absence de l'agrément en qualité d'Agence de Communication délivré par le Ministère de la Communication et en cours de validité ;
- Absence ou non-conformité du dossier administratif après les 48 heures accordées après l'ouverture des offres ;
- Présence des éléments financiers dans l'offre technique ;
- Note technique inférieure à 70/100 points.

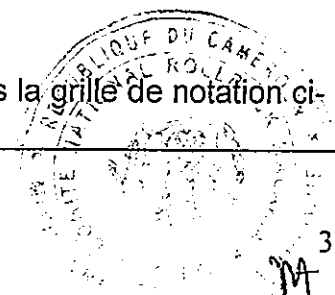
Phase 2 : Critères essentiels

Les critères d'évaluation porteront sur :

Critères	Points/100
Expérience prouvée dans l'élaboration et la production des supports de communication destinés à la diffusion médiatique (spots audio visuels) et dans la négociation des espaces de diffusion auprès des régies en communication au cours des cinq (05) dernières années	05
Compréhension des Termes de référence	10
Plan et méthodologie du travail proposé par rapport au TDR	30
Qualification et compétence du personnel clé	40
Capacité financière du soumissionnaire	10
Présentation de l'offre	05
Total	100 points

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et avoir obtenu au moins 70 sur 100 à l'évaluation par les critères essentiels.

Les Sous-critères des critères essentiels sont détaillés dans la grille de notation ci-après :



5.2

GRILLE D'EVALUATION

i. Expérience prouvée dans l'élaboration et la production des supports de communication destinés à la diffusion médiatique (spots audio visuels et microprogrammes) et dans la négociation des espaces de diffusion auprès des régies en communication -----05 pts

- Si plus de trois contrats dans l'élaboration et la production des supports de communication et dans la négociation des espaces de diffusion exécutés justifiés par plus de 03 contrats et plus de PV ou attestations de service fait (05 pts) ;

-Si deux à trois activités liées à la mission exécutées (justificatifs joints : contrat +PV ou attestations service fait) (04 pts) ;

- si au moins une activité liée à la mission exécutée avec présentation des pièces à conviction : contrats + PV ou attestations de service fait, (02pts) ;

- Si aucune activité liée à la mission exécutée (0 pt)

NB : joindre les pièces justificatives : premières et dernières pages des contrats, attestations de bonne fin, procès-verbaux de réception, attestation de service fait ou bordereau de livraison etc

ii. Compréhension des termes de référence -----10 pts

-Nombre d'arguments pertinents exposés par le soumissionnaire et démontrant qu'il a bien compris ce qu'attend le Maître d'Ouvrage de lui pour mener à bien la mission (1 pt par argument) 05 pts

-Nombre d'observations ou suggestions pertinentes sur les TDR ou services devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (1point par observation ou suggestion pertinente) 05 pts

iii. Plan et méthodologie du travail par rapport aux TDR----- (30 pts)

Sous critère 1 : 15pts

Conformité du plan de travail et de la méthode proposée aux TDR et aux phases de l'étude. Si plan et méthode proposés conviennent à une des intervalles ci-dessous, donner les points correspondants.

Quatre (04) principaux critères permettront d'apprécier le niveau de conformité.

Plan de travail et méthodologie non proposés	une Méthodologie de travail et un plan de travail proposés présentant les limites par rapport au résultat attendu	Plan de travail et méthodologie proposés conformes pour la réalisation de la mission	Plan de travail et méthodologie proposés conformes, bien développés et structurés
0 pt	05pts	10pts	15pts

Sous critère 2 : 13 pts

Bonne définition des activités et tâches des différentes phases de la mission et surtout bonne évaluation du temps nécessaire à leur accomplissement (examiner et noter par rapport au tableau 4 H)

Définition et évaluation Non conforme	Définition et évaluation des activités et tâches Moyennement conforme	Définition et évaluation des tâches assez conforme	conforme
0 pt	0p5ts	08 pts	13pts

Sous critère 3 : 02 pts

Respect des modèles et formulaires des DAO 02pts

Non respect des modèles	respect des modèles à 70%	Respect à 100% les modèles
0 pt	1,5pts	02pts

iii. Qualification et compétence du personnel clé -----40 points

• Sous critère 1 : qualification et expérience du Chef de Mission : 15pts

Désignation		
Diplôme : BAC + 5 en Réalisation, ou Journalisme ou Marketing ou Publicité ou en relation publique	04pts	
Expérience minimum 05 ans	05pts	
a participé à au moins trois missions de même nature	02 pts par mission avec un maximum de 06pts	

• Sous critère 2 : qualification et expérience des Spécialistes (1 Réalisateur) 09pts

Désignation		
Diplôme supérieur ou égal à Bac + 2	03 pts	
Expérience minimale supérieure ou égale à 03 ans	03pts	
a participé à au moins deux missions de même nature	1 pt par mission avec un maximum de 03pts	

• Sous critère 3 : qualification et expérience des Spécialistes (1 Preneur de son) 08pts

Désignation		
Diplôme supérieur ou égal à Bac + 2	03 pts	
Expérience minimale supérieure ou égale à 03 ans	03pts	
a participé à au moins deux missions de même nature	1 pt par mission avec un maximum de 02pts	

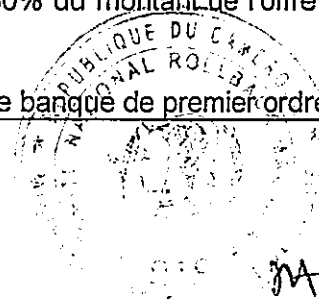
• Sous critère 4 : qualification et expérience des Spécialistes (1Monteur audio et vidéo) 08pts

Désignation		
Diplôme supérieur ou égal à Bac + 2	03 pts	
Expérience minimale supérieure ou égale à 03 ans	03pts	
a participé à au moins deux missions de même nature	1 pt par mission avec un maximum de 02pts	

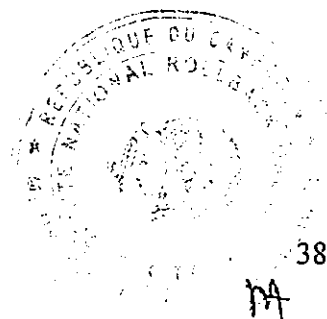
v. Capacité financière du soumissionnaire (10 points)

- Absence d'une attestation de capacité financière (0pt)
- Attestation de capacité financière au moins égale à 30% du montant de l'offre financière toutes taxes comprises (10pts)

NB : l'attestation de capacité financière doit être délivrée par une banque de premier ordre.



	vi. Présentation de l'offre (05 points) ✓ Existence d'un sommaire général au début de chaque offre : 1 pt ✓ Intercalaire de couleur autre que le blanc : 2 pts ✓ Pièces rangées dans l'ordre du sommaire général : 2 pts
	Total-----100 points
	Le score technique minimum requis est de 70 points/100
	La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : <i>soit $Sf = 100 \times Fm/F$, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire</i> <i>la note globale $NG = 0,7St + 0,3Sf$ où St et Sf désignent respectivement le score technique et le score financier.</i> <i>Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note globale la plus élevée.</i>
5.3	
	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = 70, et F = 30
	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Ministère de la Santé Publique/ UCS-FMP
5.4	Début de la mission : dès notification de l'ordre de service de commencer les prestations.



PIECE N° 4 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAU TYPE



4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

[Lieu, date]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en Procédure d'Urgence en date du [date] et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser le (s) lot(s),].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire : Nom du

Candidat : Adresse :



4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 10] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications
Produire des justificatifs.

Lieu :	Pays :
Nom du Client :	
Adresse :	Durée de contrat :
Délai :	
Date de début : (mois/année)	Date de fin : (mois/année)
Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :	
Nom des prestataires associés/partenaires Eventuels :	
Consistance de la prestation :	



MA

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



4D. Description de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission



4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions



4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé 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 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]
Jour/mois/année

Nom de l'employé :



4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
																	Sous/ total (1)
																	Sous/ total (2)
																	Sous/ total (3)
																	Sous/ total (4)

Temps plein : _____
 Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
 (Représentant habilité)



4H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

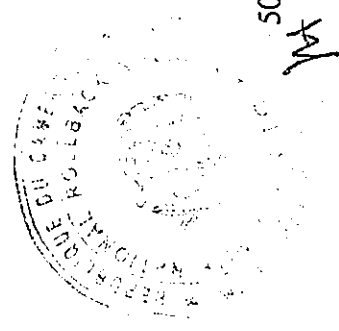
	<i>[mois à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport préliminaire	
2. Rapport définitif	

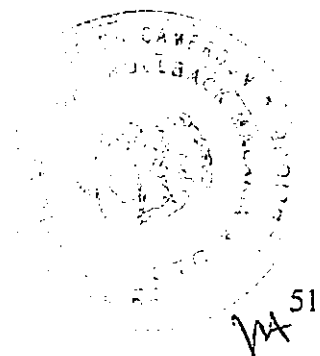


Pièce n° 5 : Proposition financière
tableaux types



Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière
- 5.B. Etat récapitulatif des coûts
- 5.C. Ventilation des coûts par activités
- 5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef
- 5.E. Coût Unitaire du Personnel d'exécution
- 5.F. Ventilation de la rémunération par activités
- 5.G Frais remboursables par activités
- 5.H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaire
- 5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5. J Cadre du détail estimatif
- 5.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires
 - 1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. ; 5.E.; etc...);
 - 2. Décomposition des prix unitaires ;
 - 3. Frais remboursables, le cas échéant.



5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat : Adresse :



5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) ^m	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		_____

5.C. Ventilation des coûts par activité

Activité no : _____	Activité no : _____	Description : _____
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		_____

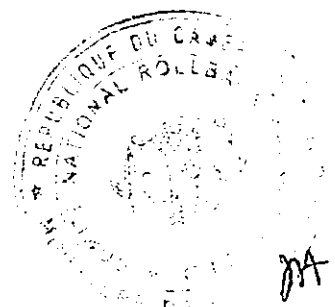


5. D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

5.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel



5.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				_____

5.G. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				_____



5.H. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				



5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en chiffres)	
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant

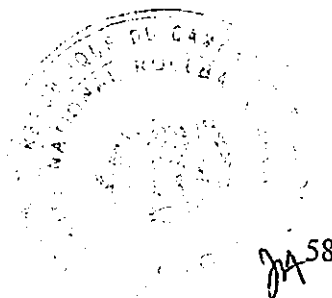


5. J. Cadre du détail quantitatif et estimatif

Modèle de détail estimatif

N° Prix	Désignation des tâches	Unité	Quantité	Prix unitaires En FCFA HTVA	Prix total En FCFA HTVA
	Conception, traduction et production de 2 spots TV de 30 secondes chacun sur la prévention et la prise en charge du paludisme.				
	Conception, traduction et production d'1 microprogramme TV de 4 à 6 minutes sur les interventions de prévention et de prise en charge du paludisme.				
	Diffusion des deux spots TV à travers 4 chaînes TV identifiées de grande écoute pendant 3 années. Soit 4 spots / mois / chaîne en prime time				
	Diffusion des deux d'un microprogramme à travers 4 chaînes TV identifiées de grande écoute pendant 3 années. Soit 1 microprogramme / mois / chaîne en prime time				
	Autres				
	Sous-total par catégorie				
Total hors TVA (THT)					
TVA (19,25% du montant hors TVA)					
Total toutes taxes comprises					
AIR (2,2 ou 5,5% du montant hors TVA)					
Net à mandater (THT – AIR)					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :



5.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. FRAIS GENERAUX DE LA PRESTATION

-
-
-
	<hr/>
Total	C1

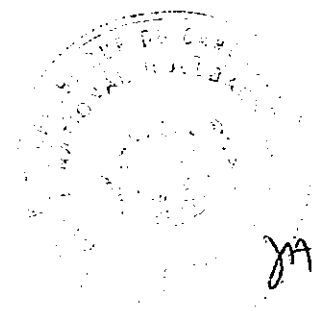
B. FRAIS GENERAUX DE SIEGE

- Frais de siège
- Frais financiers
-
- Aléas et bénéfice
	<hr/>
Total	C2

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$
avec $C=C1+C2$



PIECE N° 6 : TERMES DE REFERENCES



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

UNITE DE COORDINATION DES SUBVENTIONS
DU FONDS MONDIAL ET DES PARTENAIRES DE
LUTTE CONTRE LE SIDA, LA TUBERCULOSE ET
LE PALUDISME

PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE
PALUDISME

SECRETARIAT PERMANENT

REPUBLIC OF CAMEROUN
Peace – Work – fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

COORDINATION UNIT OF THE GLOBAL FUNDS
AND PARTNERS GRANTS FOR FIGHT AGAINST
AIDS, TUBERCULOSIS AND MALARIA

NATIONAL MALARIA CONTROL
PROGRAMME

PERMANENT SECRETARIAT

N° _____/FT/MINSANTE/SG/UCSFMP/PNLP/SP/SPA/SIMP

Yaoundé, le

TERMES DE REFERENCES POUR LE RECUTEMENT D'UNE ENTREPRISE SPECIALISEE EN VUE DE L'ELABORATION, LA TRADUCTION, LA PRODUCTION ET LA DIFFUSION DE 2 SPOTS TV ET UN MICROPROGRAMME EN VUE D'ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DE COMMUNICATION DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME, DANS LE CADRE DU FINANCEMENT DU FONDS MONDIAL POUR LA PERIODE 2024 /2026

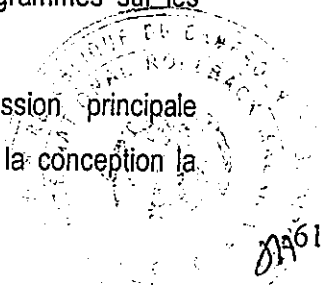
I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Cameroun a bénéficié d'une subvention du Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le paludisme dans le cadre du GC7. Le volet paludisme de cette subvention va consister à continuer de mener des actions de prévention, de prise en charge, de formation et recherche opérationnelle, de suivi-Evaluation. Mais pour assurer la promotion de toutes ces interventions auprès de publics cibles et obtenir une demande optimale des services et produits de lutte contre le paludisme, l'axe communication qui est transversal doit mettre à la disposition de ces publics des informations à temps réel et ce via tous les canaux auxquels ils sont exposés. C'est pourquoi dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet, et au regard des recommandations de la revue du Plan stratégique National de Lutte contre le paludisme 2019-2023, il est prévu de mettre en œuvre des actions de communication qui englobent tous les axes de communication ceci, pour que tous les groupes cibles soient exposés. La communication de masse a été identifiée comme un axe à renforcer notamment en matière de diffusion TV. A cet effet, il est prévu de concevoir et de produire des spots TV et un microprogramme sur les interventions de prévention et de prise en charge du paludisme qui seront diffusés sur les chaînes de TV identifiées en fonction d'un chronogramme établi.

II. OBJET, MISSION ET DEROULEMENT

L'objet des présents TDR est de recruter une entreprise de communication spécialisée chargée d'élaborer, traduire, produire et assurer la diffusion des spots et microprogrammes sur les interventions de prévention et de prise en charge du paludisme.

L'entreprise de production en communication retenue aura pour mission principale d'accompagner le Programme National de Lutte contre le paludisme dans la conception la



traduction, la production de 2 spots TV de 30 secondes chacun et 1 microprogramme de 4 à 6 minutes sur les interventions de prévention et de prise en charge du paludisme.

Les prestations à effectuer se dérouleront en 2 étapes à savoir :

Tableau descriptif des étapes et caractéristiques de déroulement de la mission

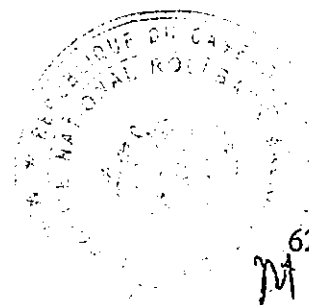
N° D'ETAPE	DESIGNATION
ETAPE 1	Conception, traduction et production de 2 spots et d'1 microprogramme TV sur la prévention et la prise en charge du paludisme.
ETAPE 2	Diffusion des deux spots TV et d'un microprogramme à travers 4 chaînes TV identifiées de grande écoute pendant 3 années. Soit 4 spots et 1 microprogramme / mois / chaîne en prime time (1 total de 58 diffusions/an et 173 diffusions en 3 ans)

Une seule entreprise sera retenue pour réaliser l'ensemble des étapes de la mission.

III. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

L'entreprise de communication devra assurer de manière spécifique dans le cadre des missions de base les tâches suivantes :

- Elaborer un synopsis et un story-board ;
- Traduire en anglais/français le synopsis et le story-board selon la langue de conception ;
- Sélectionner les acteurs ;
- Formaliser les contrats avec tous les acteurs ;
- Sélectionner les bandes de son ;
- Organiser les tournages / sélection des décors spécifiques, des effets spéciaux et des angles de vue particuliers) ;
- Procéder au tournage et disposer d'un rush;
- Sélectionner les séquences définitives ;
- Assurer le montage définitif;
- Conduire le Prétesting;
- Intégrer les remarques ;
- Présenter la version finale au PNLN pour production;
- Traduire chaque spot en anglais ;
- Partager une copie des spots à l'équipe du PNLN ;
- Assurer la diffusion des produits selon le planning ;
- Rédiger un rapport de diffusion trimestriel de diffusion



IV. RESULTATS ATTENDUS

Il est attendu au terme de cette prestation que :

- 3 synopsis et 3 Stories-boards de production de 2 spots et d'un microprogramme sur la prévention et la prise en charge soient élaborés ;
- 3 synopsis et 3 Stories-boards de production de 2 spots et d'un microprogramme sur la prévention et la prise en charge soient traduits en français ou anglais selon la langue de la conception ;
- 2 spots TV de 30 secondes chacun sur la prévention et la prise en charge du paludisme et 1 microprogramme de 4 à 6 minutes soient produits et prêts à être diffusés (1 sur la prévention, 1 sur la prise en charge et 1 microprogramme) ;
- Les 2 spots et 1 microprogramme produits soient diffusés selon le planning et le chronogramme validés.

V. LIVRABLES

Un catalogue de 2 synopsis en français et 2 en anglais des spots sur la prévention et la prise en charge du paludisme et 2 synopsis en français et en anglais des microprogrammes soient élaborés ;

Deux bandes de 4 spots TV (2 en français et 2 en anglais sur la prévention et la prise en charge du paludisme).

1 bande de 2 microprogrammes en français et en anglais

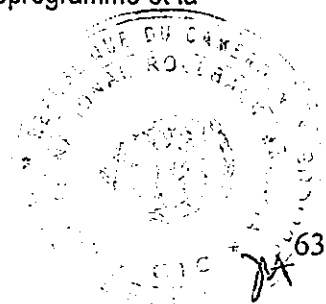
Des Plannings annuels de diffusion signés et validés pour les 4 chaînes TV identifiées

- Bons à Diffuser correspondant au planning de diffusion des spots et microprogrammes quantifiés
- Des attestations/certificats trimestriels de diffusion des spots et microprogrammes dans les 4 chaînes TV
- Un Rapport de diffusion trimestriel pré validé par le Point Focal Communication des régions d'implantation desdites chaînes TV, attestant de l'effectivité des diffusions dans les chaînes TV identifiées

VI. DUREE DE LA PRESTATION

L'entreprise de communication disposera de 35 jours pour élaborer et produire ces spots et microprogramme à partir de la date d'attribution de l'ordre de service.

La diffusion s'étale sur 3 ans après la production des spots et du microprogramme et la validation des plannings annuels de diffusion



VII. MONTANT DE L'ENVELOPPE BUDGETAIRE D'EXECUTION

L'enveloppe allouée à la prestation d'élaboration et production est de huit millions trois cent cinquante mille (8 350 000) FCFA et sera supportée par le budget du GC7 du Fonds Mondial 2024-2026 ligne 91.

La diffusion quant à elle est supportée par la ligne 92 de la même subvention et s'élève à quarante-trois millions deux cent mille (43 200 000) FCFA.

VIII. PROFIL DE LA REGIE / AGENCE DE COMMUNICATION

Les prestations objets des présents TDR sont ouvertes à toute entreprise de communication agréée au Cameroun, disposant des compétences, d'expériences et des références en élaboration, production et diffusion des spots et microprogrammes TV

Ladite entreprise devra disposer des capacités techniques dans la l'élaboration des messages, la traduction, la production audio-visuelle et la diffusion à travers les chaines TV.

Ces capacités sont attestées par les critères suivants :

- Disponibilité d'un Agrément d'agence de communication ;
- Disponibilité des profils de personnels qualifiés en communication notamment dans l'élaboration des messages ;
- Disponibilité d'un personnel qualifié en traduction des messages ;
- Disponibilité des personnels qualifiés dans la production audiovisuelle, notamment un preneur de son, un réalisateur et monteur audiovisuels ;
- Ou le cas échéant la disponibilité d'un contrat de sous-traitance ou de cession/gestion d'espaces dans les radios urbaines identifiés et recommandés par le PNLP.

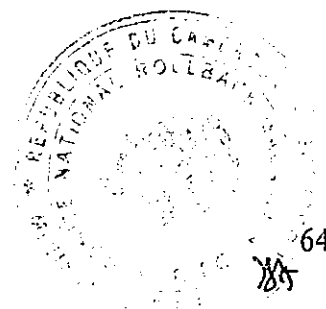
IX. DELAI D'EXECUTION ET DUREE DE LA MISSION

L'entreprise de communication disposera de 35 jours pour élaborer et produire ces spots et microprogramme à partir de la date d'attribution de l'ordre de service.

La diffusion s'étale sur 3 ans après la production des spots et microprogramme et la validation des plannings annuels de diffusion

X. FINANCEMENT

La prestation objet des présents TDR de la mission est financée par le budget GC7 2024-2026 du Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme. Composante paludisme



PIECE N° 7 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP) ET MODELE DE
MARCHÉ



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

MARCHE N° _____/M/MINSANTE/SG/UCS/CSPM-PNLP/2024 DU PASSE
AVEC APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____/AONO/MINSANTE/SG/UCS/CSPM-PNLP/2024 DU _____ RELATIF AU
RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE DE COMMUNICATION POUR L'ELABORATION, LA
TRADUCTION, LA PRODUCTION ET LA DIFFUSION DE DEUX (02) SPOTS TV ET UN (01)
MICROPROGRAMME EN VUE D'ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE
DE COMMUNICATION DU PNLP

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

TITULAIRE DU MARCHÉ:

BP :, TEL :

N° R.C :

N° CONTRIBUTABLE :

Compte Bancaire n°

OBJET DU MARCHÉ : L'ELABORATION, LA PRODUCTION, LA TRADUCTION ET LA
DIFFUSION DE DEUX SPOTS TV ET D'UN MICROPROGRAMME SUR LES INTERVENTIONS
DE PREVENTION ET DE PRISE EN CHARGE DU PALUDISME

LIEU D'EXECUTION : GTC/PNLP sis à Yaoundé.

MONTANT EN FCFA:

Désignation	en Chiffres	en Lettres
Rémunération HT (A)		
TVA : 19,25% (B)		
Frais remboursables (C)		
Montant Total HTVA (D=A+C)		
Montant TTC (E=D+B)		
AIR : 5,5% ou 2,2%		
NET A PERCEVOIR		

DELAI D'EXECUTION : treize (13) mois.

FINANCEMENT : - Fonds Mondial-GC7 pour la partie hors taxes,

- Budget de l'Etat pour les taxes.

CODE BUDGETAIRE : L 91 et 92

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

ENTRE

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

D'une part,

Et

La société.....

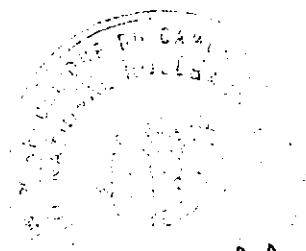
BP : TEL :, Fax:

N° contribuable :, Registre de Commerce, Compte Banque

Représenté par son Directeur Général, Monsieur, ci-après désigné le « Le Cocontractant de l'Administration ou le Prestataire »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



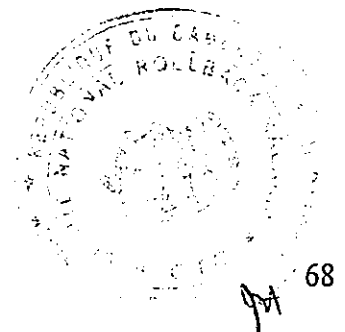
SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Référence (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Cadre du Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)



TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Objet du Marché
- Article 2 : Procédure de passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions
- Article 4 : Langues, lois et réglementation applicable
- Article 5 : Pièces constitutives du Marché
- Article 6 : Textes généraux applicables du présent Marché
- Article 7 : Communication
- Article 8 : Notifications
- Article 9 : Marché à tranches conditionnelles
- Article 10 : Matériels et personnels du Cocontractant de l'Administration

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du Marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix
- Article 17 : Avances
- Article 18 : Règlement des prestations
- Article 19 : Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités de retards
- Article 21 : Régime fiscal et douanier
- Article 22 : Timbre et enregistrement

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 23 : Délais d'exécution du Marché
- Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 25 : Obligations du Cocontractant de l'Administration
- Article 26 : Assurances
- Article 27 : Programme d'exécution
- Article 28 : Agrément du personnel
- Article 29 : sous-traitance

CHAPITRE IV : RECETTE

- Article 30 : Recette des prestations

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 31 : Cas de force majeure
- Article 32 : Résiliation du Marché
- Article 33 : Différends et litiges
- Article 34 : Edition et diffusion
- Article 35 et dernier: Entrée en vigueur du Marché



marché venaient à être modifiés après la signature du Marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du présent Marché

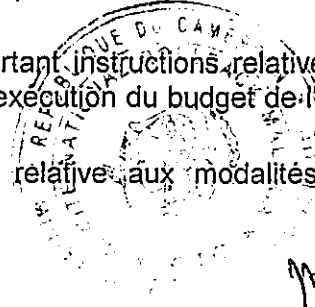
Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

- 1- La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
- 2- La soumission du Cocontractant de l'Administration et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes De Références (TDR) finalisés ou description des services ;
- 3- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4- Les Termes De Références (TDR) ou description des services ;
- 5- Les éléments propres à la détermination du montant du Marché, tels que, par ordre de priorité :
 - Les bordereaux des prix unitaires ;
 - Le cadre du détail ou le devis quantitatif et estimatif.

Article 6 : Textes généraux applicables

Le présent Marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. L'Accord de Don N°CMR – M - MOH 3647 avec le Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme ;
2. Loi n°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 modifiée et complétée par l'Ordonnance n°2024/001 du 20 juin 2024 ;
3. Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
4. Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. Décret n° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
6. Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
7. Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
8. Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
9. Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
10. Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
11. Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 portant passation, contrôle et exécution des Marchés Publics ;
12. Circulaire n° 00000026/C/MINFI du 29 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 ;
13. Lettre-Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de



constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;

14. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 7: Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :

1. Dans le cas où le Cocontractant de l'Administration est le destinataire: les correspondances seront valablement adressées à à son siège installé dans la localité des prestations B.P :, Tél : 237 ou à défaut à la mairie du chef-lieu de la région dont relèvent les prestations.
2. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire: Monsieur le Ministre de la Santé Publique avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant. B.P : Yaoundé, Tél. : .

Article 8: Notifications

8.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché.

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché.

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

8.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.

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

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (NON APLICABLE)

Le présent Marché se fera en une seule tranche.

Article 10 : Matériel et personnel du Cocontractant de l'Administration

10.1. Toute modification unilatérale même partielle apportée aux propositions en Matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif d'application de pénalités tel que visé à l'article 20 ci-dessous.

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

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique avant et pendant l'exécution du Marché, constitue un motif de résiliation du marché tel que vise l'article 35 ci-dessous.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le Cocontractant de l'Administration, dans les 20 jours suivant la réception de la notification de la signature du marché, fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, égal à 2% du montant du marché.

Le montant du cautionnement sera payable au Maître d'Ouvrage en compensation de tout préjudice ou perte subi du fait de la carence du Cocontractant de l'Administration à exécuter ses obligations contractuelles.

Le cautionnement définitif sera libellé en FCFA et se présentera sous la forme d'une garantie bancaire émise par une banque commerciale de premier ordre agréée conformément à la réglementation en vigueur et dont le modèle sera conforme à celui présenté par le maître d'Ouvrage dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Le cautionnement définitif sera libéré ou restitué au Cocontractant de l'Administration au plus tard trente jours après la date de signature du procès-verbal de réception sans réserve des prestations.

11.2. Cautionnement de garantie : (non applicable).

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

Article 12 : Montant du marché

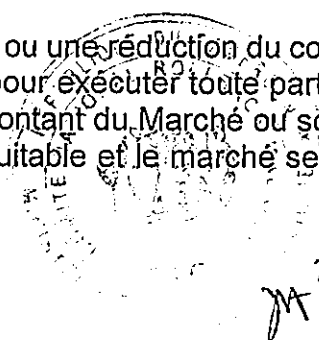
12.1 Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou du devis estimatif ci-joint est de (.....) F CFA Hors Taxes. Soit (.....) F CFA Toutes Taxes Comprises.

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

12.2. Modifications du présent marché

Le Maître d'Ouvrage peut modifier, à tout moment, par ordre de service écrit donné au Cocontractant de l'Administration les Services que doit rendre le Cocontractant de l'Administration.

Si l'une des modifications ci-dessus entraîne une augmentation ou une réduction du coût ou du temps nécessaire au Cocontractant de l'Administration pour exécuter toute partie du marché, qu'il soit modifié ou non par l'ordre de service, le montant du Marché ou son délai d'exécution, ou l'un et l'autre, seront ajustés de façon équitable et le marché sera modifié en conséquence par voie d'avenant.



Toute demande d'ajustement du Cocontractant de l'Administration au titre du présent Article doit être déposée dans les quinze (15) jours suivants la date de réception par le Cocontractant de l'Administration, de l'ordre de service émis par le Maître d'Ouvrage.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant de l'Administration, dans les conditions indiquées dans le marché, le Cocontractant de l'Administration s'engage par les présentes à exécuter la prestation conformément aux dispositions du marché.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

- Au terme de l'exécution des prestations de l'étape1 relativement à la conception, la traduction et la production des supports de communication un premier décompte sera payé au Cocontractant de l'Administration, après approbation du rapport d'exécution de cette phase et signature de l'attestation de service fait par le Chef de Service du Marché, l'Ingénieur du Marché et le Comptable-Matières du PNLP ;
- Le règlement des prestations de la phase 2 (diffusion des spots et microprogramme pendant 12 mois) se fera trimestriellement.

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (.....) F CFA Toutes Taxes Comprises par le crédit au Compte bancaire N° , ouvert dans les livres de au nom du Cocontractant de l'Administration B.P :

b. Pour les règlements en devises (Non applicable)

Article 14 : Variation des prix (Non applicable)

Les prix sont fermes et non révisables

Article 15 : Formules de révision des prix (Non applicable)

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (Non applicable)

Article 17 : Avances (Non applicable)

Article 18 : Règlement des prestations

18.1. Conditions de paiement : le paiement se fera en FCFA. Le règlement des prestations se fera en plusieurs décomptes suivant les phases d'exécution du Marché.

- Au terme de l'exécution des prestations de l'étape1 relativement à la conception, la traduction et la production des supports de communication, un premier décompte sera payé au Cocontractant de l'Administration, après approbation du rapport d'exécution cette phase et signature de l'attestation de service fait par le Chef de Service du Marché, l'Ingénieur du Marché et le Comptable-Matières du PNLP. Pour ce faire, le Cocontractant de l'Administration établira au terme de la phase 1, une facture à faire valider par l'ingénieur qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste

du bordereau et pouvant donner droit au paiement.

-Le règlement des prestations de la phase 2 (diffusion des spots et microprogramme pendant 12 mois) se fera trimestriellement. A cet effet, le Cocontractant de l'Administration établira au terme de chaque trimestre une facture à faire valider par l'ingénieur qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours des trois mois et pouvant donner droit au paiement.

La procédure de paiement d'un acompte trimestriel ne doit pas avoir d'incidence sur la continuité de l'exécution du plan de diffusion validé par les deux parties.

Seule la facture Hors TVA de la facture sera réglée au Cocontractant de l'Administration. Le montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre du PNLP.

Le montant HTVA de l'acompte sera payé au Cocontractant de l'Administration. L'AIR dû par le Cocontractant de l'Administration sera versé au Trésor Public par ce dernier.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au chef de service du Marché, la facture qu'il aura approuvée. Le chef de service dispose d'un délai de 15 jours maximum pour procéder à la signature de ladite facture.

-le décompte final sera transmis au Ministre en charge des marchés publics pour visa préalable avant acheminement auprès du comptable chargé du paiement.

18.2. Documents à fournir pour le paiement

Les sommes dues au Cocontractant de l'Administration seront payées sur présentation de :

- la facture en cinq (05) exemplaires pour la Phase/période concernée dont l'original timbré selon la réglementation en vigueur, pour le règlement des prestations ;
- le rapport d'exécution approuvé ;
- tout autre document demandé avant le paiement.

Article 19 : Intérêts moratoires

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

Article 20 : Pénalités de retard

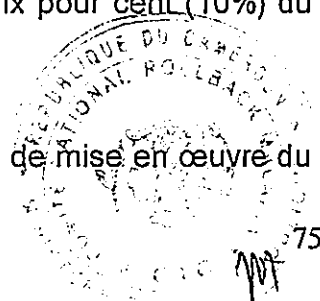
20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable) :

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

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses pénalités de retard.

Article 21 : Régime fiscal et douanier

Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du



régime fiscal des Marchés Publics. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise 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.

Article 22 : Timbres et enregistrement du marché

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 23 : Délais d'exécution du marché

23.1. Le délai global d'exécution des prestations objet du présent marché est de douze (12) mois et 35 jours échelonnés comme suit :

- L'élaboration, la traduction et la production des supports de communication (spots et du microprogramme) tiendra pour une durée de 35 jours.
- la diffusion des spots et du microprogramme se déroulera en douze mois selon le planning de diffusion validé et le Bon à Diffusion délivré par le PNLP.

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

23.3. Il convient de préciser que, six (06) rapports distincts devront être produits par le Cocontractant de l'Administration :

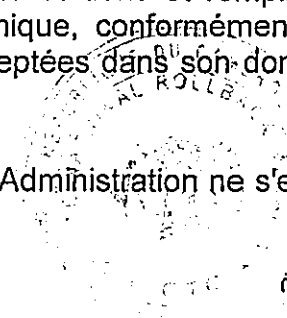
- Un rapport rédigé en langue française ou anglaise relatif à la phase 1 de Conception, de traduction et de production des supports (spots et microprogramme) ;
- Quatre rapports trimestriels rédigés en langue française ou anglaise relatifs à la diffusion des spots, et
- un rapport final rédigé en langue française ou anglaise relatif à la l'exécution globale du marché (production des supports et diffusion).

Article 24 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Cocontractant de l'Administration, les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.
2. Le Maître d'Ouvrage assure au prestataire protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 25 : Obligations du Cocontractant de l'Administration

1. Le Cocontractant de l'Administration exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée du Marché, le Cocontractant de l'Administration ne s'engage



pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

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

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

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

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

5. Le Cocontractant de l'Administration est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
6. Le Cocontractant de l'Administration ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
7. Le Cocontractant de l'Administration 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.
8. Le Cocontractant de l'Administration ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

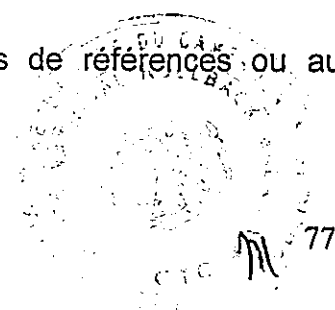
Article 26 : Assurances

Les polices d'assurances suivantes aux frais du Cocontractant de l'administration sont requises au titre du présent marché pour les montants minimum indiqués ci-après :

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

Article 27 : Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références ou aux spécifications des clauses techniques.



Article 28 : Agrément du personnel

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 prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Cocontractant de l'Administration dont la qualification serait insuffisante.

Article 29 : Sous-traitance

La part des prestations susceptibles d'être sous-traitées après agrément du Maître d'Ouvrage est de zéro pour cent (00%) du montant du marché de base et de ses avenants.

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 30 : Recette des prestations

La réception et l'approbation des rapports produits en langues française et/ou anglaise afférents à la mission seront effectuées à la fin de chaque étape par une commission composée de :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Rapporteur : le Chef de Section Information, Education, Communication, Mobilisation Sociale et Partenariat (SIMP) du PNLP.

Membres :

- Le Secrétaire Permanent du PNLP ;
- Le Chef de la Cellule de Communication du MINSANTE ;
- Le Chef Section Administrative et Financière/PNLP
- Le Contrôleur de Gestion Principal de l'UCS-FMP ;
- L'Expert en Passation des Marchés de l'UCS-FMP ;
- Le Comptable-Matières du GTC/PNLP ;
- Le Cocontractant de l'Administration.

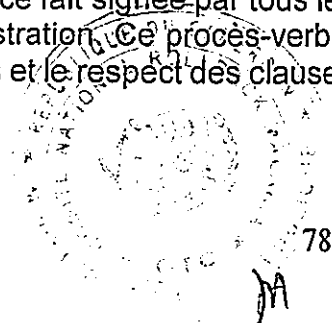
Observateurs :

- Un représentant du MINMAP;
- Un huissier de justice.

La commission vérifiera la conformité des rapports produits dans les deux langues officielles du Cameroun avec les prescriptions techniques, décidera s'il y a lieu ou non de prononcer l'approbation.

En cas de non-conformité de la prestation, le Cocontractant de l'Administration sera invité à apporter à ses frais les corrections sur les observations formulées.

En cas de prestations conformes, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception ou une attestation de service fait signée par tous les membres de la commission et par le Cocontractant de l'Administration. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité des rapports, le nombre d'exemplaires et le respect des clauses contractuelles.



CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31 : Cas de force majeure

Le Cocontractant de l'Administration ne sera pas exposé à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où, son retard à exécuter ses prestations ou autre carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du Contrat est dû à un cas de force majeure.

Aux fins du présent Article, « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant de l'Administration et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'ouvrage, au titre de ses prérogatives, ou au titre du Contrat, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.

En cas de force majeure, le Cocontractant de l'Administration notifiera rapidement par écrit au Maître d'ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'ouvrage, le Cocontractant de l'Administration continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du Contrat, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure. Il est du seul ressort du Maître d'ouvrage d'apprécier les cas de force majeure.

Article 32 : Résiliation du marché

Le Marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

Article 33 : Différends et litiges

Le Maître d'ouvrage et le Cocontractant de l'Administration feront tous les efforts nécessaires pour régler à l'amiable, les différends ou litiges survenant entre eux au titre du Contrat.

Si, trente (30) jours après le commencement des négociations d'un règlement amiable, le Maître d'ouvrage et le Cocontractant de l'Administration ont été incapables de régler un litige né du Contrat, chacune des parties peut demander que le règlement du litige soit soumis aux procédures judiciaires ou d'arbitrage conformément au Droit camerounais.

Ces procédures peuvent inclure, sans y être limitées, la conciliation sous forme de médiation d'un tiers ou la saisine en vue d'un jugement d'un tribunal compétent.

Article 34 : Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 35 et dernier : Entrée en vigueur du présent marché

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

TITRE II : TERMES DE REFERENCES

POUR LE RECUTEMENT D'UNE ENTREPRISE SPECIALISEE EN VUE DE L'ELABORATION, LA TRADUCTION, LA PRODUCTION ET LA DIFFUSION DE 2 SPOTS TV ET UN MICROPROGRAMME EN VUE D'ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DE COMMUNICATION DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME, DANS LE CADRE DU FINANCEMENT DU FONDS MONDIAL POUR LA PERIODE 2024 /2026



TITRE III : Bordereau des Prix

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en chiffres et en lettres)	
			(F CFA HTVA)	(F CFA HTVA)

TITRE IV : Devis quantitatif et estimatif

N°	Désignation	Unité	Qté	PU	PTHTVA
Total HTVA					
TVA(19,25%)					
AIR(2,2%)					
Total TTC					



PAGE N° ET DERNIÈRE DU MARCHÉ N° ___/M/MINSANTE/SG/UCS/CSPM-PNLP/2024
 DU PASSE AVEC APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE
 D'URGENCE N° _____/AONO/MINSANTE/SG/UCS/CSPM-PNLP/2024 DU ___ RELATIF
 AU RECRUTEMENT D'UNE ENTREPRISE DE COMMUNICATION POUR L'ELABORATION, LA
 TRADUCTION, LA PRODUCTION ET LA DIFFUSION DE DEUX (02) SPOTS TV ET UN (01)
 MICROPROGRAMME EN VUE D'ACCOMPAGNER LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE DE
 COMMUNICATION DU PNLP

MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre de la Santé Publique.

TITULAIRE DU MARCHÉ: BP : TEL :

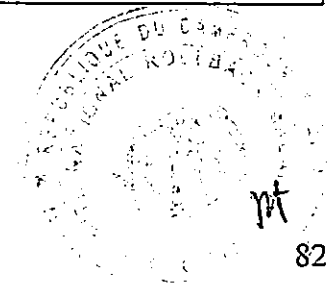
OBJET DU MARCHÉ: Conception, traduction, production, et diffusion de deux spots télé et d'un
 microprogramme sur la prévention et la prise en charge du paludisme

MONTANT EN FCFA:

Désignation	en Chiffres	En Lettres
Rémunération HT (A)		
TVA : 19,25% (B)		
Frais remboursables (C)		
Montant Total HTVA (D=A+C)		
Montant TTC (E=D+B)		
AIR : 5,5% ou 2,2%		
NET A PERCEVOIR		

DELAI D'EXECUTION : un an et 35 jours

LU ET ACCEPTE PAR LE COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION YAOUNDÉ, LE.....
SIGNE PAR LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE YAOUNDÉ, LE.....
ENREGISTREMENT



PIECE N° 8 : FORMULAIRES ET MODELES

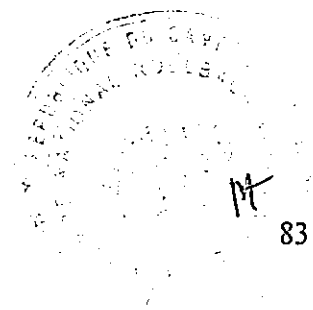


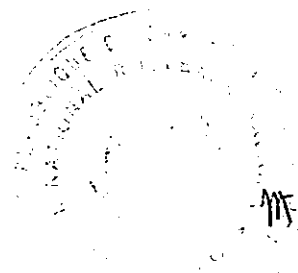
Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner ;

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission ;

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif ;

Annexe n° 4 : Modèle d'attestation de déclaration sur l'honneur.



Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert en Procédure d'Urgence n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Directeur Général



Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Attendu que *[nom du soumissionnaire]*, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du *[date de dépôt de l'offre]* pour les prestations de *[nom et /ou description des prestations]* (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous *[nom de la banque]* de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse de la banque]* (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de *[Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]* pour la somme de _____ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement *[indiquer le Maître d'Ouvrage]*, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentiqué par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* pendant la période de validité.
 - a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.



Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que
..... [nom et
adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution
du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un
cautionnement définitif, d'un montant égal à 3 % du montant de la tranche du marché
correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin
conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous,

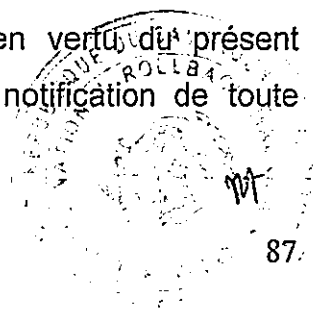
.....
..... [nom et adresse de banque],

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
l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans
pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute
somme jusqu'à concurrence de la somme de

.....
..... [en chiffres et en lettres].

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



Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

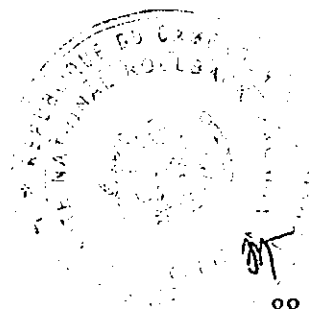
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par la banque

A, le

[signature de la banque]



Annexe N°4 : Modèle de déclaration sur l'honneur

Je soussigné, Directeur Général de :
....., Soumissionnaire
(références de l'Appel d'Offres)

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

- 1- N'avoir abandonné aucun marché au cours des trois (03) dernières années sur l'ensemble du territoire national ;
- 2- Que (nom de la structure) ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre des Marchés Publics.

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

Fait à

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure



PIECES N° 9 : ETUDES PREALABLES



Justificatif des études préalables

1. Ce projet a-t-il fait l'objet d'une étude préalable : Oui

2. Date et description

2.1. la date : lors de la préparation des activités sur la subvention du Fonds Mondial Grant Cycle 7, année 2024

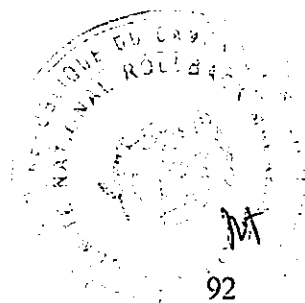
2.2. la description des études : TDR

3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible? Oui

4. Calcul justificatif des estimations fournies par le Maître d'Ouvrage.



PIECES N° 10 : LISTES DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS



**LISTE DES LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES
MARCHES PUBLICS**

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

