

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING

PUBLIC CONTRACTS SERVICE

TENDERS OFFICE

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
AUPRES DU MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE**

INTERNAL TENDERS BOARD

.....

DEMANDE DE COTATION

N°059/D13-401/DC/MINSANTE/SG/CIPM/2024 DU 17/12/2024

**RELATIVE LA MISE EN PLACE, L'ENTRETIEN ET
L'APPROVISIONNEMENT EN CREDIT DE COMMUNICATION
D'UNE FLOTTE TELEPHONIQUE POUR LE PERSONNEL DU
PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LA TUBERCULOSE**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

FINANCEMENT :

- Fonds de contrepartie de la Subvention du Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme pour la partie Hors taxes, Budget GC7, exercice 2024 ;

DOSSIER DE CONSULTATION

Décembre 2024



SOMMAIRE

PIECE N° 1 - AVIS DE CONSULTATION

PIECE N° 2 - REGLEMENT DE CONSULTATION

PIECE N° 3 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES

PIECE N° 4 – CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PIECE N° 5 – CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

PIECE N° 6 - PROJET DE LETTRE-COMMANDE

PIECE N° 7 - MODELES DE FORMULAIRE DES PIECES

PIECE N° 8 - CHARTE D'INTEGRITE

PIECE N° 9 - CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

PIECE N° 10 – JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

PIECE N°11 – LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES

**FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS
LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
=====



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
=====



MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS *4A*
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES *7*
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE
=====

TENDERS OFFICE
=====

059/N/3-40A
N°

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

/DC/MINSANTE/SG/CIPM/2024 DU 17 DEC 2024

RELATIVE A LA MISE EN PLACE, L'ENTRETIEN ET L'APPROVISIONNEMENT EN CREDIT DE COMMUNICATION D'UNE FLOTTE TELEPHONIQUE POUR LE PERSONNEL DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LA TUBERCULOSE

1. Objet de la Consultation

Le Ministre de la Santé Publique, Maître d'Ouvrage, lance un Avis de Consultation pour la fourniture et l'entretien d'une flotte téléphonique pour le Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre la Tuberculose.

2. Consistance des fournitures

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation se présentent ainsi qu'il suit :
Acquisition du matériel de vidéo conférence pour le Programme National de Lutte contre la Tuberculose notamment

- ✓ Fournir les terminaux (téléphones) ;
- ✓ Approvisionner les SIM mensuellement en crédit de communication ;
- ✓ Fournir et assurer les services de communication téléphonique entre tous les membres de la flotte ;
- ✓ Fournir et assurer les services de communication téléphoniques entre les membres de la flotte et les autres utilisateurs externes à la flotte du PNLT ;
- ✓ Fournir et assurer les services de communication téléphoniques entre les membres de la flotte et les autres utilisateurs des autres opérateurs de téléphonie mobiles ;
- ✓ Fournir et assurer les services de communication téléphoniques entre les membres de la flotte et les autres réseaux internationaux ;
- ✓ Proposer des tarifs optionnels et préférentiels aux membres désirant souscrire à la connexion internet ;
- ✓ Fournir les services de maintenances et d'entretien de la flotte téléphonique au PNLT ;
- ✓ Être capable d'immigrer d'un forfait à l'autre ;
- ✓ Possibilité de faire des transferts de crédit (reconduction du crédit non consommé au cours du mois précédents) ;
- ✓ Possibilité de roaming ;
- ✓ Possibilité de faire les conférences call ;
- ✓ Possibilité de faire des conférences call ;
- ✓ Fournir des téléphones et des puces GSM pour le personnel qui n'était pas dans la flotte précédente ;





- ✓ Produire trimestriellement un rapport d'exécution.

NB : Bien vouloir joindre dans l'offre le prospectus / photo du téléphone/item proposé.

3. Participation

La participation à cette consultation est ouverte à égalité de conditions aux opérateurs de téléphonie mobile installés au Cameroun ayant une expérience avérée dans ce domaine.

4. Financement et coût prévisionnel

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont financées par les **Fonds de contrepartie de la Subvention du Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme – GC7 pour l'exercice 2024**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de :

Libellé	Montant HT F CFA	Montant TTC F CFA
Mise en place, entretien et approvisionnement en crédit d communication d'une flotte téléphonique pour le personnel du PNLT	10 062 893	12 000 000

5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est exclusivement en ligne.

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés Publics (Bureau des Appels d'Offres) du MINSANTE sis à « l'immeuble de la santé » abritant la Division des Etudes et des Projets (DEP) non loin de l'immeuble de la Croix-Rouge Camerounaise à Yaoundé (tel : 222 22 10 21) dès publication du présent avis.

Il peut être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm)

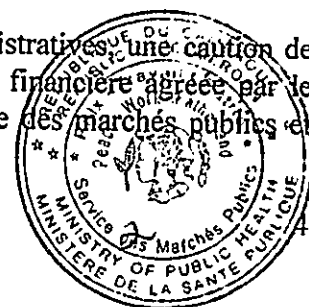
7. Acquisition du dossier de consultation

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

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

8. Cautionnement de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission datée, timbrée et acquitté à la main délivrée par une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 8 de la présente Demande de Cotation.





Le montant de la caution de soumission est de deux cent quarante mille francs (240 000) francs CFA Elle devra être valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et sera libérée d'office après publication des résultats d'attribution pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Pour le soumissionnaire attributaire de la Lettre-commande, ce cautionnement sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

L'absence et/ou la conformité de la caution de soumission timbrée, datée et acquittée à la main à l'ouverture des plis délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie agréé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la présente consultation est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

9. Remise des offres

Les offres sont transmises exclusivement par voie électronique via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> au plus tard le 17/01/25 à 13 heures heure locale. Une copie de sauvegarde des offres enregistrée sur une (01) clé USB ou CD/DVD devra être transmise au Service des Marchés Publics (Bureau des Appels d'Offres) du MINSANTE sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité de la Croix-Rouge Camerounaise à Yaoundé, tel : (237) 222 22 10 21, sous plis scellé avec la mention :

DEMANDE DE COTATION
N° 59/M3-401 /DC/MINSANTE/SG/CIPM/2024 DU 17 DEC 2024

LA RELATIVE A LA MISE EN PLACE, L'ENTRETIEN ET L'APPROVISIONNEMENT
EN CREDIT D COMMUNICATION D'UNE FLOTTE TELEPHONIQUE POUR LE
PERSONNEL DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LA TUBERCULOSE

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

10. Ouverture des offres :

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le 17/01/25 à 14 heures heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINSANTE dans la salle de réunions de ladite Commission sise au premier étage de l'immeuble Ex-PSFN à proximité de la Croix-Rouge Camerounaise.

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

11. Recevabilité des offres

Les offres sont transmises exclusivement par voie électronique via la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente conformément aux stipulations de la Demande de Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois.





mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Consultation.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission, datée, timbrée et acquittée à la main délivrée par un organisme financier de premier ordre agréé par le Ministre des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics ou le non-respect du modèle de la caution de soumission sera purement et simplement rejetée sans aucun recours.

12. Critères d'évaluation

Ils comprennent les critères éliminatoires et les critères essentiels définis ainsi qu'il suit :

12.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de :

1. Absence ou non-conformité de la caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main ;
2. Fausse déclaration ou falsification des pièces ;
3. Absence d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire, soit 48 heures à l'ouverture des offres ;
4. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années (2023, 2022 et 2021) ;
5. Non-conformité à 100 % des caractéristiques majeurs du matériel proposé (écran, mémoire interne, caméra, ram, batterie) aux spécifications techniques demandées ;
6. Absence d'agrément d'opérateur de téléphonie mobile
7. Absence de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales et de la charte d'intégrité
8. Note technique inférieure à 5 OUI/ 6 des critères essentiels.

12.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des candidats porteront sur :

1. Expérience du soumissionnaire
2. Conformité au moins à 80 % des autres caractéristiques du matériel proposé (Micro SIM, Garantie) du matériel proposé aux spécifications techniques demandées
3. Service après-vente
4. Personnel
5. Preuve d'acceptation des conditions du marché
6. Présentation de l'Offre

Le système de notation des offres est le mode binaire (oui ou non).

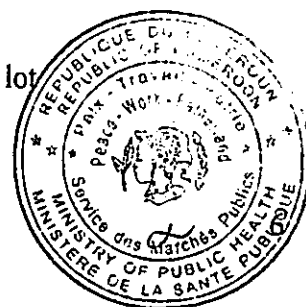
13. Délai et lieu de livraison

Le délai maximum des prestations prévu par le Maître d'Ouvrage est de **douze (12) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le lieu de livraison est le Groupe Technique Central du PNL.

14. Allotissement

Les prestations de la présente Demande de Cotation sont constituées en un seul lot

15. Attribution de la Lettre-commande



10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

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

16. Durée de validité des Cotations

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

17. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au **Secrétariat de la Commission Interne du MINSANTE** situé derrière le siège de la Croix Rouge Camerounaise à côté de l'Immeuble de la Santé ; Tél : 650 84 87 45 / 696 98 40 22 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

18. Fraude et corruption

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes, tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, envoyer un sms ou appeler le MINMAP aux numéros suivants : Tél 673 205 725/699 370 748.

Fait à Yaoundé, le 17 DEC 2024

Ampliations :

- MINMAP;
- MINSANTE/CAB;
- UCS/FMP;
- ARMP/JDM (pour publication);
- CSPM/ CNLS;
- GTC/CNLS (pour affichage).



Dr. Marcoude Malackio



1

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
=====



MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE
=====

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS *H/A*
=====

BUREAU DES APPELS D'OFFRES *S*
=====

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
=====

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT
=====

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING
=====

PUBLIC CONTRACTS SERVICE
=====

TENDERS OFFICE
=====

NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION

059/D/13-401 N° /DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2024 OF 17 DEC 2024

RELATING TO THE INSTALLATION, MAINTENANCE AND SUPPLY OF
COMMUNICATION CREDIT FOR A FLEET OF TELEPHONES FOR THE STAFF OF THE
NATIONAL TUBERCULOSIS CONTROL PROGRAM

1. Purpose of the Consultation

The Minister of Public Health, the contracting authority, is issuing an invitation to tender for the supply and maintenance of a telephone fleet for the Central Technical Group of the National Tuberculosis Control Program.

2. Scope of supplies

The services covered by this Request for Quotation are as follows:

Acquisition of video conferencing equipment for the National Tuberculosis Control Program, in particular :

- ✓ Supply terminals (telephones);
- ✓ Supply SIMs with monthly communication credit;
- ✓ Provide and ensure telephone communication services between all fleet members;
- ✓ Provide and ensure telephone communication services between fleet members and other users external to the PNLT fleet;
- ✓ Provide and maintain telephone communication services between fleet members and other users of other mobile telephone operators;
- ✓ Provide and maintain telephone communication services between fleet members and other international networks;
- ✓ Offer optional and preferential rates to members wishing to subscribe to the Internet connection;
- ✓ Provide maintenance and upkeep services for the PNLT telephone fleet;
- ✓ Be able to immigrate from one package to another;
- ✓ Possibility of credit transfers (renewal of credit not used in the previous month);
- ✓ Possibility of roaming;
- ✓ Possibility of conference calls;
- ✓ Possibility of conference calls;
- ✓ Provide telephones and GSM chips for staff who were not in the previous fleet;
- ✓ Produce a quarterly performance report.

NB: Please attach a brochure/photo of the proposed equipment/item to the offer.

3. Participation





Participation in this consultation is open on equal terms to mobile operators established in Cameroon with proven experience in this field.

4. Funding and estimated cost

The services, which are the subject of this Request for Quotation, are financed by the Counterpart Funds of the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria Grant - GC7 for the 2024 financial year.

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is :

Description	Amount excl. VAT CFA francs	Amount incl. VAT CFA francs
Supply and maintenance of a telephone fleet for NTP staff	10 063 893	12 000 000

5. Submission method

This Request for Quotation is submitted exclusively online.

6. Consultation of the Request for Quotation file

The file may be consulted during working hours at the Secretariat of the Public Procurement Service (Tender Office) of MINSANTE located at the 'Health Building' housing the Studies and Projects Division (DEP) not far from the Cameroon Red Cross building in Yaoundé (tel: 222 22 10 21) as soon as this notice is published.

It can be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm).

7. Obtaining the consultation file

The physical version of the file may be obtained from the Secretariat of the Public Procurement Department of MINSANTE, located at the Health Building near the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaoundé Tel/Fax: 222 2210 21, as soon as this notice is published, on presentation of the original receipt for payment to the Public Treasury of the non-refundable sum of fifteen thousand (15,000) CFA francs.

The copy of the said receipt shall be deposited at the place of withdrawal of the Consultation File and shall bear the tenderer's contact details.

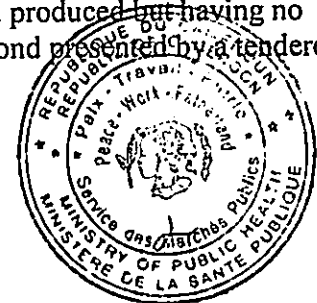
8. Tender security

Under penalty of rejection, each bidder must attach to its administrative documents a dated, stamped and hand-paid bid bond issued by a financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement and whose list appears in Exhibit 8 of this Request for Quotation.

The amount of the bid bond is two hundred and forty thousand francs (240,000) CFA francs. It must be valid for thirty (30) days beyond the original bid validity date and will be automatically released after publication of the award results for unsuccessful bidders. For the tenderer who is awarded the Letter Order, this bond will be released once the final bond has been lodged.

The absence and/or non-conformity of a stamped, dated and hand-paid bid security, issued by a first-class bank or financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in connection with public contracts, will result in the tender being rejected outright. A bid bond produced but having no connection with the present consultation is considered to be absent. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session is inadmissible.

9. Submission of tenders



Tenders must be sent exclusively by electronic means via the COLEPS platform to the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> no later than _____ at 1 p.m. local time. A back-up copy of the tenders recorded on one (01) USB key or CD/DVD must be sent to the Public Procurement Department (Tender Office) of MINSANTE located at the Health Building near the Cameroon Red Cross in Yaoundé, tel: (237) 222 22 10 21, in a sealed envelope with the words:

NO. 059/MB/2024 REQUEST FOR QUOTATION
17 DEC 2024
DE/MINSANTE/SG/CIPM/2024 OF
SUPPLY AND MAINTENANCE OF A FLEET OF TELEPHONES
TELEPHONE FLEET FOR THE STAFF OF THE
NATIONAL TUBERCULOSIS CONTROL PROGRAMME

« TO BE OPENED ONLY DURING THE VOTE-COUNTING SESSION ».

10. Opening of tenders:

Tenders will be opened at one time on 17/01/2025 at 2 p.m. local time by the MINSANTE Internal Contract Award Commission in the Commission's meeting room on the first floor of the Ex-PSFN building near the Cameroon Red Cross.

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

11. Admissibility of tenders

Tenders must be submitted exclusively electronically via the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>. On pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Request for Quotation. They must be less than three (03) months old or have been drawn up after the date of signature of the consultation notice.

Any tender which is incomplete in accordance with the requirements of the Consultation Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence or non-conformity of the dated, hand-stamped and hand-paid bid bond issued by a first-class financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of Public Procurement or failure to comply with the model of the bid bond jointed will be rejected outright without any recourse.

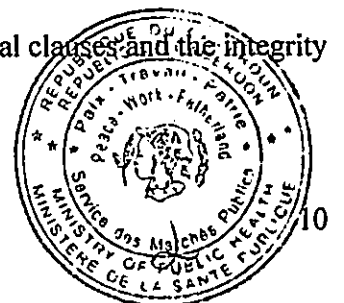
12. Evaluation criteria

These include the eliminatory criteria and the essential criteria defined as follows:

12.1 Eliminatory criteria

1. Absence or non-conformity of the bid bond dated, stamped and paid by hand ;
2. Misrepresentation or falsification of documents;
3. Absence of an administrative document after the regulatory deadline has expired, i.e. 48 hours after the opening of bids;
4. Absence of a declaration on honour that the bidder has not abandoned any public contracts in the last three years (2023, 2022 and 2021);
5. 100% non-conformity of the major characteristics of the proposed hardware (screen, internal memory, camera, ram, battery) with the requested technical specifications;
6. Lack of mobile operator approval.
7. Absence of a declaration of commitment to respect social and environmental clauses and the integrity charter.
8. Technical score below 5 YES/ 6 of the essential criteria.

12.2 Essential criteria





The essential criteria for the qualification of candidates will relate to:

1. Bidder's experience
 2. Compliance of at least 80% of the other characteristics of the proposed equipment (Micro SIM, Warranty) with the requested technical specifications.
 3. After-sales service
 4. Staff
 5. Proof of acceptance of contract conditions
 6. Submission of Offer
- The scoring system for tenders is binary (yes or no).

13. Delivery time and place

The maximum period for the services provided by the project owner is twelve (12) months from the date of notification of the service order to begin the services. The place of delivery is the PNL Central Technical Group.

14- Allotment

The services covered by this Request for Quotation consist of a single lot.

15. Award of the Letter Order

The Employer will award the Letter Contract to the bidder whose bid is evaluated as the lowest evaluated bid, who is found to be substantially responsive to the solicitation documents and who has the financial and technical capability to provide the required services.

16. Period of validity of Quotations

Tenderers remain bound by their Quotations for ninety (90) days from the deadline set for the submission of Quotations.

17. Additional information

Further information can be obtained during working hours from the Secretariat of the Internal Commission of MINSANTE located behind the headquarters of the Cameroon Red Cross next to the Health Building; Tel: 650 84 87 45 / 696 98 40 22 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

18. Fraud and corruption

If you wish to report practices, facts or acts, attempted corruption or bad practices, please call CONAC on 1517, send an SMS or call MINMAP on the following numbers: tel 673 205 725/699 370 748.

Yaoundé, 17 DEC 2024

Amplifications :

- MINMAP;
- MINSANTE/CAB;
- UCS/FMP;
- ARMP/JDM (for publication);
- CSPM/ CNLS;
- GTC/CNLS (for display).



Dr. Marouanda Malachie



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie
=====
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
=====
SECRETARIAT GENERAL
=====



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland
=====
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
=====
SECRETARIAT GENERAL
=====

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE
=====
SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT
=====
SERVICE DES MARCHES PUBLICS
=====
BUREAU DES APPELS D'OFFRES
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT
=====
SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING
=====
PUBLIC CONTRACTS SERVICE
=====
TENDERS OFFICE
=====

PIECE II :

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

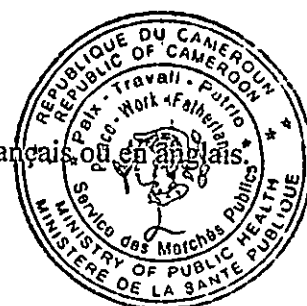
Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

- 1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :
- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
 - (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
 - (c) Pièce n°3 Les termes de références ;
 - (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
 - (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
 - (f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix
 - (g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
 - (h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
 - (i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
 - Le modèle de lettre de soumission ;
 - Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
 - Le modèle de cautionnement définitif ;
 - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
 - Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
 - (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
 - (k) Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;
 - (l) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
 - (m) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.
- 1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et termes de référence contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la Cotation

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



Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

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

(a) Volume 1 : Le dossier administratif comprenant les Pièces Administratives suivantes :

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

- 1- La déclaration d'intention de soumissionner datée, signée et timbrée ;
- 2- La quittance d'achat du dossier de consultation d'un montant de **quinze mille (15 000) FCFA** ;
- 3- Le dossier administratif comprenant les pièces ci-après :
- 4- L'attestation de non faillite ;
- 5- L'attestation d'immatriculation ;
- 6- L'attestation de conformité fiscale ;
- 7- Le plan de localisation date et signé sur l'honneur ;
- 8- L'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
- 9- Une attestation pour soumission timbrée délivrée par la CNPS ;
- 10- L'attestation de domiciliation bancaire.
- 11- La Caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main d'un montant de deux cent quarante mille (240 000) francs CFA ;
- 12- Une Déclaration sur l'honneur datée et signée, attestant du non-abandon d'un marché antérieur au cours des trois (03) dernières années ;

NB :

- **Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres**
- **Le dossier administratif non conforme au-delà du délai de 48 heures accordé constituera également un motif de rejet**
- **Chaque soumissionnaire devra joindre dans son offre le reçu de versement des Frais d'acquisition du dossier, de la caution de soumission, sous peine de rejet**
- **Toute offre non conforme à l'ensemble des dispositions essentielles des termes de référence sera rejetée.**

(b) Volume 2 : L'offre technique comprenant les pièces ci-après :

- i) Une lettre de soumission de la proposition technique
- ii) **Le formulaire des références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;

La preuve d'avoir déjà exécuté au moins un (01) marché/LC de téléphonie mobile d'un montant d'au moins dix (10) millions de Fcfa minimum au cours des cinq (05) dernières années : (joindre les copies des marchés ou lettre commande les première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage ou PV de réception et/ou le certifiant de la bonne exécution de ces marchés).

iii) Proposition technique

Le soumissionnaire produira les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment

- La proposition technique signée du soumissionnaire ;
- Le descriptif technique du matériel (téléphone) proposé ;
- Le prospectus ou catalogues ressortant la marque le modèle et la photo du matériel (téléphone) proposé ;



- Le planning et le délai de livraison.

NB : Toute offre non conforme à l'ensemble des spécifications techniques essentielles des fournitures définies dans le descriptif du matériel (téléphone) de même que des termes de références sera rejetée.

iv) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

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

v) Les preuves d'acceptation des conditions du marché

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

- a) Le projet de lettre commande,
- b) Les Termes de Référence.

NB : la non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire.

(C) Volume 3 : L'offre financière comprenant les pièces ci-après :ci-après :

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

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

Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

Article 4 - Mention des prix

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

- a. Hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et
- b. Toutes taxes comprises (TTC),

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

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en **FRANCS CFA**.

Article 6 - Délai de validité des cotations

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

La période de validité des offres est de **90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres**.

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - Mode de Soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est **celui en ligne** ;

sur la plateforme COLEPS au plus tard le **17/01/2025** à 14 heures heure locale. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur trois clés USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Nb Taille et format des fichiers

Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme sont les suivantes :

- ✓ 5 MO pour le dossier Administrative ;
- ✓ 15 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.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

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

- Date : plus tard le 17/01/2025 à 13 heures
- Au secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

10.1 L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le 17/01/2025 à 14 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINSANTE dans la salle de réunions du MINSANTE sis à côté de l'Ecole Publique du Camp Bové à Yaoundé.

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

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

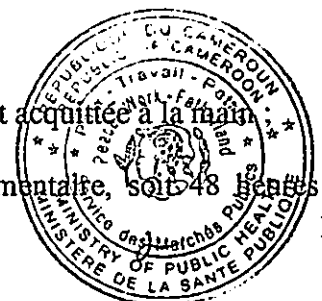
Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

La Commission de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant :
Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après :

11.1 - Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

1. Absence ou non-conformité de la caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main,
2. Fausse déclaration ou falsification des pièces ;
3. Absence d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire, soit 48 heures à



- l'ouverture des offres ;
4. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années (2023, 2022 et 2021) ;
 5. Non-conformité à 100 % des caractéristiques majeurs du matériel proposé (écran, mémoire interne, caméra, ram, batterie) aux spécifications techniques demandées ;
 6. Absence d'agrément d'opérateur de téléphonie mobile
 7. Absence de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales et de la charte d'intégrité
 8. Note technique inférieure à 5 OUI/ 6 des critères essentiels.

11.2-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

1. Expérience du soumissionnaire
2. Conformité au moins à 80 % des autres caractéristiques du matériel proposé (Micro SIM, Garantie) du matériel proposé aux spécifications techniques demandées
3. Service après-vente
4. Personnel
5. Preuve d'acceptation des conditions du marché
6. Présentation de l'Offre

Le système de notation des offres est le mode binaire (oui ou non).

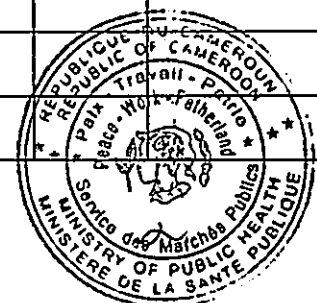
11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

Les critères éliminatoires et les critères essentiels seront évalués en fonction des sous critères ci-après :

Grille d'évaluation des propositions

Réf	Acquisition du matériel de vidéo conférence pour le Programme National de Lutte contre la Tuberculose en deux lots	Nom et adresse du soumissionnaire :		
		Notation		Observations
Critères d'évaluation		OUI	NON	
A. Critères éliminatoires				
A.1	Absence et/ou non-conformité de la caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main			
A.2	Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces,			
A.3	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire, soit 48 heures,			
A.4	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années (2021, 2020 et 2019).			

A.5	Non-conformité à 100 % des caractéristiques majeurs du matériel proposé (écran, mémoire interne, caméra, ram, batterie) aux spécifications techniques demandées			
A.6	Absence d'agrément d'opérateur de téléphonie mobile			
A.7	Absence de déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales et de la charte d'intégrité			
A.8	Note technique inférieure à 5 OUI/ 6			
Conclusion :				
B. Critères essentiels				
B.1. Expérience du soumissionnaire				
	Expérience du soumissionnaire : au moins un (01) marché de flotte téléphonique de montant supérieur 10 millions de Fcfa exécutés au cours des 2 dernières années 2022 et 2023 (joindre copie des marchés enregistrés + PV de réception)			
B.2. Conformité au moins à 80 % des autres caractéristiques du matériel proposé (Micro SIM, Garantie) du matériel proposé aux spécifications techniques demandées				
	TELEPHONE (quantité 03)			
	<ul style="list-style-type: none"> • Téléphones androïdes - Écran : 6,6 pouces - Mémoire interne : 256 Gg - RAM : 16 Gb - Camera : arrière 50+2 MP/avant 32 MP - Micro SIM, dual - Batterie : 5 000 Mah - Garantie 1 an 			
B.3. Service Après-Vente				
	Délai d'intervention ≤ 48 heures			
	Disponibilité et gestion des pièces de rechange			
B.4. Personnel spécialisé (au moins technicien supérieur en informatique ou télécommunication avec 2 années d'expérience minimum)				
	Copie certifiée et attestation de présentation de l'original du diplôme			
	Curriculum vitae daté et signé			
	Expérience			



	Attestation de disponibilité			
B.5. Preuve d'Acceptation des conditions du Marché				
	Projet de Lettre Commande paraphé sur chaque page, signé, cacheté et daté sur la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé »			
	TDRs paraphé sur chaque page, daté, signé cacheté sur la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé »			
	Prospectus et photos du téléphone proposé			
B.6. Présentation de l'offre (sommaire, intercalaire en couleur et reliure)				
	Existence d'un sommaire général			
	Pièces séparées par un intercalaire de couleur autre que le blanc			
	Document relié par des spirales ou des serre-dos avec transparent et couverture cartonnée			
TOTAL				
NOTE TECHNIQUE				
CONCLUSION				
NOM ET SIGNATURE DE L'EVALUATEUR				

NB : Chacun des critères essentiels B1, B2, B3, B4, B5 et B6, ne sera satisfait que si tous ses sous-critères sont satisfaits.

- 11.3- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n° __
 - 11.4- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
 - 11.5- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;
 - 11.6- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.
- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi.

Article 12 - Attribution de la lettre commande

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

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses

<http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- d) Le montant de la lettre-commande ;

e) Le délai de livraison.

Article 14 - Signature de la lettre commande

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

Article 15 - Principes

Ethiques

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

- (i) Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (ii) Est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.



PIECE III :
TERMES DE REFERENCE



TERMES DE REFERENCES (TDR)

POUR S'ASSURER DE LA DISPONIBILITE DE LA FLOTTE TELEPHONIQUE DU PERSONNEL ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET FINANCIER DU PNLT (95 PERSONNES)

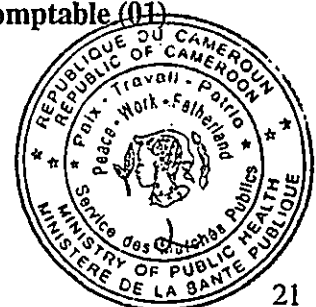
Les prestations consisteront de manière générale à la fourniture et l'entretien d'une flotte téléphonique pour 98 personnels du Groupe Technique central et des dix Groupes Techniques Régionaux du Programme National de Lutte contre la Tuberculose.

Spécifiquement, il s'agira de :

- ✓ Fourniture et assurer les services de communication téléphonique entre tous les membres de la flotte ;
- ✓ Approvisionner les puces GSM mensuellement en crédit de communication ;
- ✓ Fournir et assurer les services de communication téléphoniques entre les membres de la flotte et les autres utilisateurs externes à la flotte du PNLT ;
- ✓ Fournir et assurer les services de communication téléphoniques entre les membres de la flotte et les autres utilisateurs des autres opérateurs de téléphonie mobiles ;
- ✓ Fournir et assurer les services de communication téléphoniques entre les membres de la flotte et les autres réseaux internationaux ;
- ✓ Proposer des tarifs optionnels et préférentiels aux membres désirant souscrire à la connexion internet ;
- ✓ Fournir les services de maintenances et d'entretien de la flotte téléphonique au PNLT ;
- ✓ Être capable d'immigrer d'un forfait à l'autre ;
- ✓ Possibilité de faire des transferts de crédit (reconduction du crédit non consommé au cours du mois précédents) ;
- ✓ Possibilité de roaming (à la demande);
- ✓ Possibilité de faire les conférences call ;
- ✓ Produire trimestriellement un rapport d'exécution ;
- ✓ Fournir des téléphones répondant aux caractéristiques suivantes :

Expert en Passation des Marchés de l'UCS-FM (01) ; CSAF (01) ; Chef comptable (01)

- TELEPHONE 1 (quantité = 03)
 - Écran : 6,6 pouces
 - Mémoire interne : 256 Gg
 - RAM : 16 Gb
 - Camera : arrière 50+2 MP/avant 32 MP
 - Micro SIM, dual



- Batterie : 5 000 Mah
- Garantie 1 an

Grille de de répartition des crédits de communication

Désignation	Quantité	Forfait mensuel	Total mensuel
Équipement (Téléphone + puce GSM)		Pour le personnel qui n'était pas dans l'ancienne flotte	
TELEPHONE	03	Expert en Passation des Marchés de l'UCS-FM (01) ; Chef Section Administration et Finance (01) ; Chef comptable (01)	
Total équipement (Téléphone)		03	
Coordonnateur UCS	1	70 000	70 000
SP	1	65 000	65 000
SPA	1	55 000	55 000
CGP/Expert passation des Marchés	2	25 000	50 000
Chef Section	5	25 000	125 000
Chef Comptable	1	20 000	20 000
Chefs d'Unité	14	10 000	140 000
Coordonnateurs régionaux	10	15 000	150 000
Secrétaire GTC	1	5 000	5 000
Comptable zone	5	10 000	50 000
Cadre d'appui GTC	7	5 000	35 000
Cadre d'appui GTR	20	5 000	100 000
Chauffeur GTC	4	5 000	20 000
Chauffeur GTR	14	5 000	70 000
Agent d'entretien	3	5 000	15 000
Personnel d'appui GTR	2	5 000	10 000
Agent d'appui aux activités TBMR	4	5 000	20 000
Total mensuel	95		1 000 000

OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR

La mission du fournisseur consiste à fournir une flotte téléphonique pour le Groupe Technique Central (GTC) et les Groupes Techniques régionaux (GTR) du PNLT, le prestataire est responsable de la bonne exécution des tâches afférentes à sa mission à savoir :

- Respecter scrupuleusement les engagements contractuels ;
- Doter aux personnels, après identification, des nouvelles SIM de communication ;
- Recenser toutes les personnes désireuses de souscrire au forfait internet ;
- Effectuer des dotations de crédits de communication aux bénéficiaires à chaque début du mois ;
- Proposer des tarifs préférentiels intra flotte aux bénéficiaires ;
- Notifier au PNLT tout changement pouvant intervenir dans la mise en œuvre de la prestation ;
- Mettre à la disposition du PNLT, un personnel compétent et disponible,
- Transmettre trimestriellement le listing des appels ;
- Proposer d'autres services avantageux aux bénéficiaires ;
- Assurer le service après-vente, notamment la maintenance et les réparations liées à la communication (dotation de nouvelle SIM en cas de perte, amélioration de la qualité du signal réseau etc.) ;
- Être capable de migrer de forfait d'un forfait à un autre ;
- Reconduire le crédit non consommé au cours du mois précédent ;
- Possibilité de roaming ;
- Assurer la gratuité des appels intra-flotte ;
- Possibilité de faire conférence call ;
- Etc...

I. OBLIGATIONS DES PARTIES Pour le PNLP

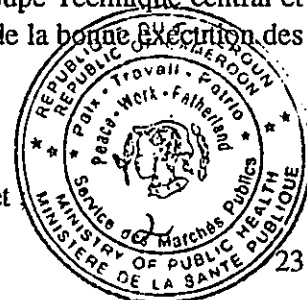
Il s'agit de :

- Contracter avec le prestataire retenu à travers un contrat de prestation de service pour la période impartie ;
- Faciliter l'accès du fournisseur aux différents équipements ;
- Transmettre officiellement au prestataire les grilles nominatives des répartitions de crédit de communication ;
- Ne pas effectuer des modifications quelles qu'elles soient, par un tiers sans l'avis du prestataire ;
- Délivrer au prestataire, et ce au terme de chaque phase, une attestation de service fait ;
- Procéder au paiement trimestriel de la facture après attestation de service fait ;
- Procéder à une évaluation trimestrielle des prestations.

Pour le fournisseur,

Sa mission consiste à fournir au client, une flotte téléphonique pour le Groupe Technique central et les groupes techniques régionaux du PNLP. Le prestataire est responsable de la bonne exécution des tâches afférentes à sa mission. Il s'engage notamment à :

- Respecter scrupuleusement les engagements contractuels ;
- Doter de nouvelles SIM aux personnels après identification ;
- Recenser toutes les personnes désireuses de souscrire au forfait internet



- Effectuer des dotations de crédit de communication aux bénéficiaires chaque début de mois sur l'ensemble du territoire national ;
- Proposer des tarifs préférentiels intra flotte aux bénéficiaires ;
- Notifier le PNLN tout changement pouvant intervenir dans la mise en œuvre de la prestation ;
- Mettre à la disposition du PNLN, un personnel compétent et disponible ;
- Transmettre trimestriellement le listing des appels assortis de la facture à régler ;
- Proposer les autres services avantageux aux bénéficiaires ;
- Assurer le service après-vente, notamment la maintenance et les réparations liées à la communication (dotation de nouvelles SIM en cas de perte, amélioration du signal réseau etc.) ;
- Être capable de migrer d'un forfait à un autre ;
- Pas de possibilité de faire des transferts de crédit (reconduction du crédit non consommé au cours du mois précédent) ;
- Possibilité de roaming ;
- Possibilité de faire des conférences call ;
- Etc.

II. RÉSULTATS ATTENDUS

La mise en œuvre de la flotte téléphonique conduira aux résultats suivants :

- Signature d'un contrat de prestation de service entre le MINSANTE et le fournisseur ;
- Dotation mensuelle des crédits de communication aux bénéficiaires
- Couverture du réseau téléphonique et internet dans les 10 chefs-lieux de régions ;
- Paiement des factures du fournisseur après service fait.

III. DURÉE

La mise en place de la flotte téléphonique s'étend sur douze (12) mois.

IV. QUALIFICATION DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra être une entreprise exerçant dans la téléphonie mobile au Cameroun et fournir :

- Preuves de la couverture nationale en téléphonie mobile ;
- Preuves de la couverture dans les 10 chefs-lieux de régions ;
- Preuves de l'expérience en matière de fourniture de flotte téléphonique au Cameroun (photocopies des contrats, des Attestations de services ou des PV de réception).

VII LIVRABLES

- Mettre les terminaux et les puces à la disposition du PNLN pour les bénéficiaires
- Produire et transmettre trimestriellement un rapport d'exécution accompagné du listing par bénéficiaire ;

Le Chef de Section

Administration et Finances du PNLN

Pièce N°IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	DESIGNATION	Unité	Prix unitaire HT en chiffres	Prix unitaire HT en lettres
1	TELEPHONE	U		
Forfait mensuel				
4	Forfait de 70 000	U		
5	Forfait de 65 000	U		
6	Forfait de 55 000	U		
7	Forfait de 25 000	U		
8	Forfait de 20 000	U		
9	Forfait de 15 000	U		
10	Forfait de 10 000	U		
10	Forfait de 5 000	U		

Pièce N°V

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	Unité	Quantité	PU	Montant
1	TELEPHONE	U	03		
Forfait mensuel					
4	Forfait de 70 000	U	1		
5	Forfait de 65 000	U	1		
6	Forfait de 55 000	U	1		
7	Forfait de 25 000	U	7		
8	Forfait de 20 000	U	1		
9	Forfait de 15 000	U	10		
10	Forfait de 10 000	U	19		
10	Forfait de 5 000	U	55		
Montant HTVA					
TVA (19,25 %)					
AIR (2,2 %)					
Montant TTC					
Montant net à percevoir					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en lettre)FCFATTC

Nom du soumissionnaires [remplir le nom]

[Signature et Date]

PIECE VI:
PROJET DE LETTRE COMMANDE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET DU PATRIMOINE

SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU FINANCEMENT

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL RESOURCES AND EQUIPMENT

SUB-DEPARTMENT OF BUDGET AND FINANCING

PUBLIC CONTRACTS SERVICE

TENDERS OFFICE

**LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2024 DU _____
PASSEE AVEC _____ APRES DEMANDE DE COTATION N° ___/DC/
MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2024 DU _____ RELATIVE A LA
FOURNITURE ET A L'ENTRETIEN D'UNE FLOTTE TELEPHONIQUE POUR LE
PERSONNEL DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LA TUBERCULOSE**

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

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

BP : _____, Tél : _____

N° contribuable : _____

Compte Bancaire n° _____, ouvert à _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE :

LIEU DE LIVRAISON : Groupe Technique Central du CNLS.

DELAI DE LIVRAISON :

MONTANT EN FCFA:

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

FINANCEMENT :

- Fonds de contrepartie du Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme – CG7 pour la partie Hors Taxes

Souscrite le _____

Signée le _____
Notifiée le _____
Enregistrée le _____

ENTRE

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

D'une part,

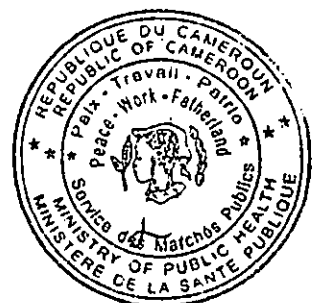
Et

- BP : _____, Tél : _____ N° contribuable : _____ Compte Bancaire n° _____
, ouvert à _____ .

Représentée par son **Directeur Général Monsieur**, ci-après désignée « **Le Cocontractant de l'Administration** »

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

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

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

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

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 31 : Résiliation de la Lettre-Commande
- Article 32 : Cas de force majeure
- Article 33 : Différend

Article 34 : Edition et diffusion du présent Lettre-Commande

Article 35 : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet la fourniture et l'entretien d'une flotte téléphonique pour le Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre la Tuberculose en un seul lot.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a été passée par la procédure Demande de Cotation N° 059/D13-401/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2024 du 17/12/2024, conformément aux textes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

- a. Le Maître d'Ouvrage est le **Ministre de la Santé Publique** ;
- b. Le Chef de Service de la Lettre-Commande est le **Secrétaire Permanent du GTC/CNLS**. Il veille au respect des clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- c. L'Ingénieur de la Lettre-Commande est le **Directeur des Infrastructures et Equipement d'Accès aux TIC au Ministère des Postes et Télécommunications**. Il assure le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution de la Lettre-commande ;
- d. L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le **Ministère en charge des marchés publics**. Le Ministère des Marchés Publics assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- e. Le Cocontractant est domicilié à _____, B.P : _____ - Tél :

ARTICLE 4 : NANTISSEMENT

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

ARTICLE 5 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLE

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



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

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

ARTICLE 6 : NORMES

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

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

ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

1. La lettre de soumission ;
2. La soumission du fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Particulières ci-dessous visés ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Spécifications Techniques (ST) et ses annexes ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés publics mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007.

ARTICLE 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. L'Accord de subvention 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.

ARTICLE 9 : COMMUNICATION

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

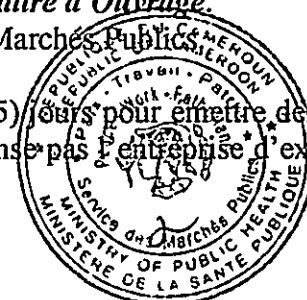
- a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **Monsieur le Ministre de la Santé Publique à Yaoundé** avec copie adressée dans les mêmes délais, à **Monsieur le Secrétaire Permanent du GTC/CNLS** et à l'ingénieur le cas échéant.
- b. Dans le cas où le Cocontractant de l'Administration est le destinataire : _____ domicilié à _____, BP : _____ - Cameroun, Tél : _____.

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au chef de service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées à la mairie du chef-lieu de la Région dont relèvent les prestations.

ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE

1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le *Maître d'Ouvrage* et notifié par le **Chef de Service**.
2. L'ordre de service à incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé et notifié par *le Maître d'Ouvrage*.
3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par *le Chef de Service* et notifiés par *l'Ingénieur*.
4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par *le Maître d'Ouvrage*.
5. Tous les ordres de service seront tenus en copie au Ministère des Marchés Publics.

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



ARTICLE 11 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT (Non applicable)

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS

12.1 Cautionnement définitif

La présente Lettre-Commande est soumise à un cautionnement définitif de 3 % du montant TTC de la lettre commande.

12.2 Cautionnement de garantie :

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

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

12.3 Cautionnement d'avance de démarrage : (NON APPLICABLE).

ARTICLE 13 : MONTANTS DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 14 : LIEU DE PAIEMENT

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

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

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

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 16 : PAIEMENT

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

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

- La facture définitive timbrée ;
- Le bordereau de livraison ;

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

ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES (NON APPLICABLE)

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD

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

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

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

ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

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

ARTICLE 20 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : BREVET

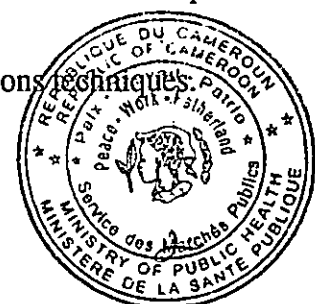
Le Cocontractant de l'Administration garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs comportements.

ARTICLE 22 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

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

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

ARTICLE 23 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON



L'ensemble des prestations faisant l'objet de la présente Lettre-Commande devra être livré dans un délai de trente (30 jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Le lieu de livraison est le **Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre le Paludisme à Yaoundé.**

ARTICLE 24 : ROLE ET RESPONSABILITE

1. Rôle et responsabilité du Maître d'Ouvrage

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

2. Rôle et responsabilité du Cocontractant

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

ARTICLE 25 : TRANSPORT ET ASSURANCE

25.1 Emballage pour le transport :

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

25.2 Assurance :

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

ARTICLE 26 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES

26.1. Opération de mise en œuvre

D'une manière générale, les matériels seront approvisionnés et mis en ordre de marche dans le local où ils sont livrés. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entière responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Seront donc prévus dans l'exécution des prestations, outre la livraison sur site :

- a) Les essais et la mise en service des fournitures : ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;
- b) La mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;
- c) La fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant ;
- d) La fourniture d'une trousse d'outils nécessaires pour l'entretien courant ;

- e) Les accessoires prévus en diversité et nombre suffisant pour que les équipements puissent remplir leur fonction dans les diverses configurations rencontrées au cours de leur usage.

26.2. Documentation technique

La documentation technique devra être fournie en même temps que les équipements et comprendra impérativement :

- a) **Le manuel d'utilisation et d'exploitation ;**
- b) **Le manuel de maintenance comprenant la description des opérations de vérification (de routine ou exceptionnelles)**
- c) La documentation technique comprenant la nomenclature des pièces détachées permettant de se réapprovisionner chez les fabricants, la liste des fabricants et/ou Cocontractants éventuels de pièces de rechange, les procès-verbaux d'essais ou d'épreuves ;
- d) **Le certificat de garantie du fabricant ou du Cocontractant de l'Administration.**

Tous ces documents seront remis en deux (2) exemplaires en français ou en anglais.

L'un des exemplaires est destiné au service de maintenance du Ministère de la Santé Publique, l'autre sera sur site.

ARTICLE 27 : SERVICE APRES VENTE ET CONSOMMABLES

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

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

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

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

CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 28 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE

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

- a) Copies de la facture du Cocontractant de l'Administration décrivant les fournitures indiquant leur quantité, leur prix unitaire, le montant total ;



- b) Notification de la livraison ;
- c) Le Certificat d'origine.

ARTICLE 29 : Réception de la fourniture

29.1. Préparation de la réception provisoire

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

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

29.2. Commission de suivi et de recette technique

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

Président : le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Membres :

- Le Chef Service du Marché ;
- Le Chef Service des Marchés Publics du MINSANTE ;
- Un Expert en Passation des Marchés rattaché à l'UCS/FMP ;
- Le Comptable-matières du GTC/PNLT ;
- Le Cocontractant de l'Administration.

Rapporteur : l'Ingénieur du Marché

Observateur : un représentant du Ministère des Marchés Publics.

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

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

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

ARTICLE 30 : DELAIS DE GARANTIE

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

survenant pendant l'utilisation normale des matériels livrés dans les conditions prévalant dans le pays de destination finale.

30.1 : La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

30.2 : Obligation du Cocontractant pendant la période de garantie

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

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

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

- Prolongée de la même durée que la durée d'immobilisation du matériel si celle-ci excède les vingt (20) jours de la notification de la panne ;
- Renouvelée intégralement dans le cas du remplacement du matériel.

30.3 : réception définitive

Modalités de la réception définitive

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

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

Attributions de la Commission de réception définitive

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

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

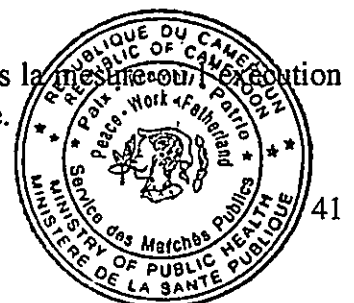
ARTICLE 31 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

ARTICLE 32 : CAS DE FORCE MAJEURE

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



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

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

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

ARTICLE 33 : DIFFEREND

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

ARTICLE 34 : EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage puis fournis au cocontractant de l'Administration pour souscription.

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

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

TITRE II : TERMES DE REFERENCES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

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

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Désignation	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
	Total HT		
	TVA (19,25%)		
	IR (5,5%) ou (2,2%)		
	Montant TTC		

	Net à percevoir	
--	-----------------	--

PAGE N° _____ ET DERNIÈRE DE LA LETTRE-COMMANDE
N° _____/LC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2024 DU _____
PASSEE AVEC _____ APRES DEMANDE DE COTATION N° 059/D13-401/DC/
MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2024 DU 17/12/2024 RELATIVE A LA
FOURNITURE ET A L'ENTRETIEN D'UNE FLOTTE TELEPHONIQUE POUR LE
PERSONNEL DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LA TUBERCULOSE

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

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : B.P :

Tél :

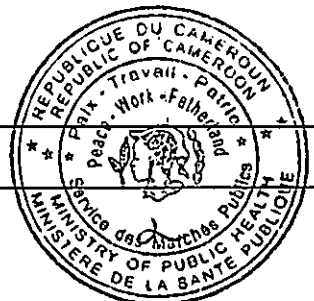
OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE :

MONTANT EN FCFA :

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

DELAI DE LIVRAISON :

LUE ET ACCEPTEE PAR LE COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION YAOUNDÉ, LE.....
LE MAITRE D'OUVRAGE



YAOUNDÉ, LE.....

ENREGISTREMENT

PIECE VII :

MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LESOUSSIONNAIRE

ANNEXE N° 1: D E C L A R A T I O N D ' I N T E N T I O N D E S O U M I S S I O N N E R

A insérer en annexe à la

Je

soussigné,

Nationalité

:

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres

National n°[indiquer la nature de la prestation].



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

Fait à _____ le _____

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____ dont le siège social est à _____ inscrite au registre du commerce de _____ sous le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumet et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____ à _____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à _____ francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° _____ ouvert au nom de _____ auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant signature du marché, la

présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Nom du signataire : _____ En qualité de : _____ dûment autorisé à
signer les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

Signature :

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;
Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pendant la période de validité :

Omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;

Omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

ANNEXEN° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2% du montant du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

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

ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire 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 prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

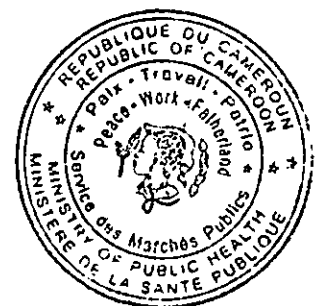
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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 l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]



**ANNEXEN° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN
REPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué »

Attendu que _____ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur » , s’est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l’objet des prestations]

Attendu qu’il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, _____ adresse organisme financier], représentée par _____ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l’égard du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué , dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n’a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu’il se trouve débiteur du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Fait à _____, le _____

[Signature de l’Organisme financier]

(10)Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

ANNEXEN° 6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exigé du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les Règlements de la Cotation.]

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

A: *[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....



ANNEXEN° 7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et
titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

:

Annexe 8 Tableau de comparaison des cotations

(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

N°	Nom des soumissionnaires	Appréciation					Observations
		Conformité de la cotation (O/N)					
		Au plan administratif	Au plan technique	Au plan Financier	Montant Total TTC de La Cotation lu à l'ouverture des plis	Montant Total TTC de la Cotation corrigée	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

Signature

Fonction



PIECE VIII :
CHARTRE D'INTEGRITE

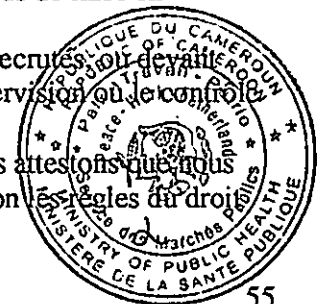
INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés ou devant être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.



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

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

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

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

Nom

Signature

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de :

En date du

jour de

PIECE IX :

**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET
ENVIRONNEMENTALES**



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

Dans le cadre de la passation et de l'exécution De la lettre commande :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _____

Signature : _____

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de : _____

En date du _____

jour de _____

PIECE N°X : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES



COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURETE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité :

2. Indiquer:

2.1. La date ; 27 septembre 2024

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études: (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées

**PIECE N° X I – Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés
à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics**

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

