

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

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

SPECIAL TENDERS BOARD

DEMANDE DE COTATION

N°D13-90/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 28 MARS 2025
POUR LA CONCEPTION, LA PRODUCTION ET LA DISTRIBUTION
DES COPIES DU GUIDE ET DES REGISTRES DES OUTILS DE LA
SURVEILLANCE FONDÉE SUR LES ÉVÉNEMENTS (SFE)

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

FINANCEMENT :

- Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme pour la partie Hors taxes, Budget C19RM, exercice 2025 ;
- Budget de l'Etat pour les Taxes.

Code budgétaire : 401

DOSSIER DE CONSULTATION

FEVRIER 2025



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

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

SPECIAL TENDERS BOARD

DEMANDE DE COTATION

N°D13-90/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 28 MARS 2025
POUR LA CONCEPTION, LA PRODUCTION ET LA DISTRIBUTION
DES COPIES DU GUIDE ET DES REGISTRES DES OUTILS DE LA
SURVEILLANCE FONDÉE SUR LES ÉVÉNEMENTS (SFE)

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

FINANCEMENT :

- Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme pour la partie Hors taxes, Budget C19RM, exercice 2025 ;
- Budget de l'Etat pour les Taxes.

Code budgétaire : 401

DOSSIER DE CONSULTATION

FEVRIER 2025



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**





AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N°

/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 9 MARS 2025

POUR LA CONCEPTION, LA PRODUCTION ET LA DISTRIBUTION DES COPIES DU GUIDE
ET DES REGISTRES DES OUTILS DE LA SURVEILLANCE FONDÉE SUR LES
ÉVÉNEMENTS (SFE)

1. Objet de la Consultation

Le Ministre de la Santé Publique, Maître d’Ouvrage, lance un Avis de Consultation pour la conception, la production et la distribution des copies du guide et des registres des outils de la surveillance fondée sur les événements (SFE)

2. Consistance des fournitures

Les prestations de la présente Demande de Cotation se présentent ainsi qu'il suit :

Conception, production et distribution des copies du guide et des registres des outils de la surveillance fondée sur les événements (SFE) notamment

- ✓ 900 carnets de bord des ASC ;
- ✓ 2352 registres de fiche de notification des signaux hospitaliers ;
- ✓ 2352 registres de formulaires de notification hebdomadaire des MAPE ;
- ✓ 550 registres de formulaires de notification des maladies au cas par cas ;
- ✓ 500 guides SFE.

N.B : Joindre un échantillon de chaque document dans l'offre

3. Participation

La participation à cette consultation est ouverte à égalité de conditions aux entreprises ayant une expérience avérée dans le domaine de l'imprimerie au Cameroun.

4. Financement et coût prévisionnel

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont financées par le budget du Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme – C19RM pour la partie hors taxe et le budget de l'Etat pour les taxes.

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

Libellé	Montant HT F CFA	Montant TTC F CFA
Conception, la production et la distribution des copies du guide et des registres des outils de la surveillance fondée sur les événements (SFE)	21 250 000	25 340 625

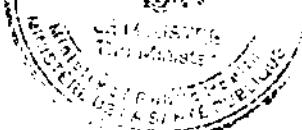
5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier de Demande de Cotation peut être consulté aux jour et heures ouvrables 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

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



7. Acquisition du dossier de consultation

La version physique du dossier peut être obtenue 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 trente mille (30 000) 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, un cautionnement de soumission timbrée, acquitté à la main, délivré 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 cinq cent mille francs (500 000) 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 ou la non-conformité de la caution de soumission timbrée, datée et acquittée à la main délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie agréé par le Ministère 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.
N.B : Joindre le récépissé de consignation délivrée par la CDEC

9. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra être déposée au Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé au plus tard le 06 MAI 2025 à 13 heures sous enveloppe adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

DEMANDE DE COTATION

N° /DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU
**POUR LA CONCEPTION, LA PRODUCTION ET LA DISTRIBUTION DES COPIES DU GUIDE
ET DES REGISTRES DES OUTILS DE LA SURVEILLANCE FONDÉE SUR LES
ÉVÉNEMENTS (SFE)**
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

10. Ouverture des offres :

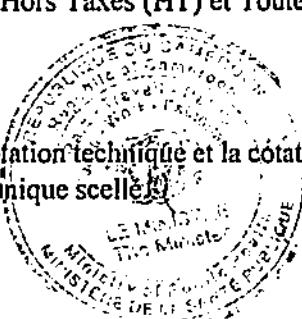
L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le 06 MAI 2025 à 11 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du CNLS dans la salle de réunions du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida (GTC/CNLS) sis à côté de l'Ecole Publique du Camp Bové à Yaoundé.

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

Les offres devront être chiffrées Hors Taxes (HT) et Toutes Taxes Comprises (TTC) et accompagnées du modèle de soumission daté, signé et timbré.

11. Recevabilité des offres

Les pièces administratives, la cotisation technique et la cotisation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes et remises sous plis unique scellé.



Seront irrecevables par le Maître d’Ouvrage :

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

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

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 timbrée, acquittée à la main et datée ;
2. Fausse déclaration ou falsification des pièces ;
3. Absence d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire, soit 48 heures ;
4. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années (2024, 2023 et 2022) ;
5. Non-conformité à 100 % des spécifications techniques majeures ;
6. Absence de la charte d'intégrité dument remplie, signée cachetée et datée
7. Absence des clauses environnementales et sociales remplies, signées, cachetées et datée,
8. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière,
9. Note technique inférieure à 5 OUI/6 des critères essentiels.
10. Absence de la lettre de soumission.
11. Absence d'échantillon de chaque document ;

11.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

1. Expérience du soumissionnaire ;
2. Preuve d'acceptation des conditions du marché ;
3. Planning de livraison ;
4. Preuve de disposer d'une capacité financière ;
5. Présentation de l'Offre ;
6. Disponibilité du matériel.

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

13. Délai et lieu de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d’Ouvrage est de trente (30) jours à compter de la date de délivrance du BAT.

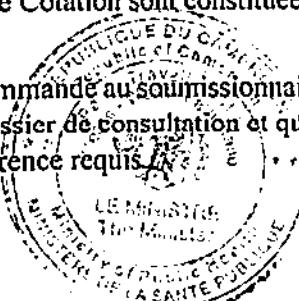
Le lieu de livraison : les outils produits seront livrés dans les dix (10) Chefs-lieux des Régions du Cameroun.

14- Allotissement

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

15. Attribution de la Lettre-commande

Le Maître d’Ouvrage attribuera la Lettre-commande au soumissionnaire dont l’offre aura été évaluée la moins disante et reconnue conforme pour l’essentiel au dossier de consultation et qui dispose des capacités financières et techniques requises pour livrer matériel de vidéo conférence 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 du Comité National de Lutte contre le SIDA à côté de l'école publique Camp Bové à Yaoundé ou à l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des partenaires le Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme, sis au premier étage de l'immeuble Ex-PSFN situé à côté de l'Immeuble de la Santé ; Tél : 650 84 87 45 / 696 98 40 22 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.

28 MARS 2025
Fait à Yaoundé, le _____

Ampliations :

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



Dr. Marc A. Mayanki



NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION

N° 13-16 /DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 28 MARS 2025

FOR THE DESIGN, PRODUCTION AND DISTRIBUTION OF COPIES OF THE AND REGISTERS OF EVENT-BASED SURVEILLANCE (EBS) TOOLS

1. Purpose of the consultation

The Minister for Public Health, the project owner, is launching a Notice of Consultation for the design, production and distribution of copies of the guide and registers of event-based surveillance (EBS) tools..

Scope of supplies

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

Design, production and distribution of copies of the Event Based Surveillance (EBS) toolkit and registers, including

- ✓ 900 CSA logbooks;
- ✓ 2352 registers of hospital signal notification forms;
- ✓ 2352 registers of weekly MAPE notification forms;
- ✓ 550 registers of case-by-case disease notification forms;
- ✓ 500 SFE guides..

2. Participation

Participation in this consultation is open on equal terms to companies with proven experience in the printing sector in Cameroon.

3. Funding and estimated cost

The services which are the subject of this Request for Quotation are financed by the budget of the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria - C19RM for the pre-tax part and the State budget for the taxes.

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
Design, production and distribution of copies of the guide and registers of event-based surveillance (EBS) tools	21 250 000	25 340 625

5. Submission method

The submission method chosen for this Request for Quotation is offline.

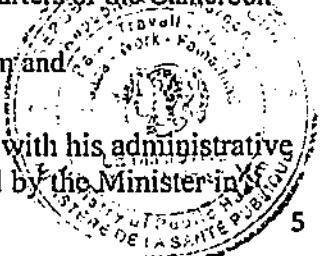
6. Consultation of the Request for Quotation file

The Request for Quotation File may be consulted during working days and hours at the Secretariat of the Public Procurement Department of MINSANTE, located in the Health Building near the headquarters of the Cameroon Red Cross.

It can also 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

On pain of rejection, each tenderer must enclose with his administrative documents a stamped, hand-paid bid bond issued by a financial institution approved by the Minister in charge of the Public Procurement.



charge of finance to issue bonds in the field of public contracts and listed in Exhibit 8 of this Request for Quotation.

The amount of the bid bond is five hundred thousand francs (500,000) 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 awarded the Letter Order, this bond will be released once the final bond has been lodged.

The absence or non-conformity of a stamped, dated and hand-paid bid bond issued by a first-class bank or a first-class 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.

N.B: Attach the receipt for the deposit issued by the CDEC.

9. Submission of tenders

Each tender, drawn up in French or English and in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be submitted to the Public Contracts Department of MINSANTE, located at the Health Building near the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaoundé, no later than 06 MAI 2025 à 13 hours in an envelope addressed to the Contracting Authority with the mention:

REQUEST FOR QUOTATION
N° _____ /DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 OF _____
FOR THE DESIGN, PRODUCTION AND DISTRIBUTION OF COPIES OF THE GUIDE
AND REGISTERS OF EVENT-BASED SURVEILLANCE (EBS) TOOLS

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

10. Opening of tenders :

Tenders will be opened at one time on 06 MAI 2025 at 10 by the CNLS Special Commission for the Award of Contracts in the meeting room of the Central Technical Group of the National AIDS Control Committee (GTC/CNLS) located next to the Camp Bové Public School in Yaoundé.

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

Tenders must be quoted exclusive of tax (HT) and inclusive of all taxes (TTC) and accompanied by the dated, signed and stamped tender form.

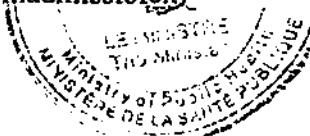
11. Admissibility of tenders

The administrative documents, the technical quotation and the financial quotation must be placed in separate envelopes and submitted in a single sealed envelope.

The project owner will not accept :

- Envelopes bearing indications of the tenderer's identity;
 - Envelopes received after the deadline for submission;
 - Applications that do not comply with the submission method.
 - Envelopes without an indication of the identity of the Consultation Dossier;
 - Failure to comply with the number of copies indicated in the Request for Quotation or bids in copies only.
- 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.



12. Evaluation criteria

They include eliminatory criteria and essential criteria defined as follows :

12.1 Eliminatory criteria

These include :

1. Absence or non-conformity of the stamped, hand-paid and dated bid bond;
2. Misrepresentation or falsification of documents;
3. Absence of an administrative document after the regulatory deadline of 48 hours has expired;
4. Absence of a declaration on honour that it has not abandoned any public contracts over the last three years (2024, 2023 and 2022);
5. Non-compliance with 100% of the major technical specifications;
6. Absence of the integrity charter, duly completed, signed, sealed and dated.
7. Absence of environmental and social clauses completed, signed, sealed and dated,
8. Absence of a quantified unit price in the financial offer,
9. Technical score lower than 5 YES/6 of the essential criteria.
10. Absence of the tender letter.
11. Absence of a sample of each document ;

12.2 Essential criteria

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

- 1.Experience of the bidder ;
- 2.Proof of acceptance of the conditions of the contract;
- 3.Delivery schedule;
- 4.Proof of financial capacity;
- 5.Presentation of the Offer;
- 6.Availability of equipment.The scoring system for tenders is binary (yes or no).

13. Delivery time and place

The maximum delivery period stipulated by the project owner is thirty (30) days from the date of issue of the proof of concept.

Place of delivery: the tools produced will be delivered to the ten (10) capital cities of the Regions of Cameroon..

14- Allotment

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

15. Award of the Letter Order

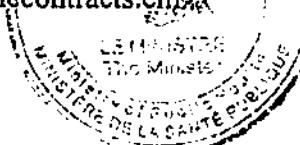
The Employer will award the Letter Order to the bidder whose bid is evaluated as the lowest evaluated bid and is found to be substantially responsive to the solicitation documents and who has the financial and technical capability to deliver the required video conferencing equipment.

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 at the Secretariat of the National AIDS Control Committee next to the Camp Bové public school in Yaoundé or at the Global Fund and Partners in the Fight against AIDS, Tuberculosis and Malaria Grants Coordination Unit, located on the first floor of the Ex-PSFN building next to the Immeuble de la Santé; 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>



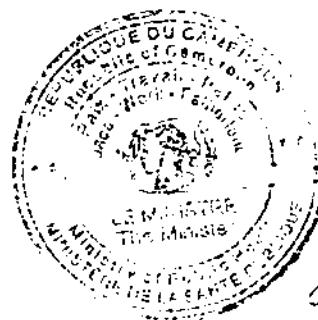
18. Fraud and corruption

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, 28 MARS 2025

Amplifications :

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



Dr. Moumouni Mawuli



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 Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
- (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
- (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
- (f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix
- (g) Pièce n°7 Le projet de lettre commande ;
- (h) Pièce n°8 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 prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B. PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de la Cotation

La cotation y compris toute correspondance y afférante 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) volume :



Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

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

- 1- La soumission acquittée à la main, datée, signée et timbrée ;
- 2- La quittance d'achat du dossier de consultation d'un montant de trente mille (30 000) FCFA ;
- 3- Le dossier administratif comprenant les pièces ci-après :
 - *L'attestation de non faillite* ;
 - *L'attestation d'immatriculation ou la carte de contribuable* ;
 - *L'attestation de conformité fiscale* ;
 - *Le plan de localisation date et signé sur l'honneur* ;
 - *L'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP* ;
 - *Une attestation pour soumission timbrée délivrée par la CNPS* ;
 - *L'attestation de domiciliation bancaire*.
- 4- La Caution de soumission acquittée à la main, datée, signée et timbrée d'un montant de cinq mille (500 000) francs CFA ;
- 5- Une Déclaration sur l'honneur datée et signée, attestant du non-abandon d'un marché antérieur au cours des trois (03) dernières années (2023, 2022 et 2021);

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
- Pour chaque lot, toute offre non conforme à l'ensemble des spécifications techniques essentielles des fournitures définies dans le descriptif du matériel sera rejetée.

Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

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

La preuve d'avoir déjà exécuté au moins un (01) marché/Lettre Commande d'imprimerie d'un montant d'au moins vingt (20) 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 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 ;
- Les spécifications techniques des outils à produire ;
- Le planning et le délai de livraison.

NB : Toute offre non conforme à l'ensemble des spécifications techniques essentielles des fournitures définies dans les Spécifications Techniques des outils 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 et signées à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après :

- a) Le projet de lettre commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page
- b) Les spécifications techniques des outils à produire.



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

vij*La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) le cas échéant ;*
Les Soumissionnaires devront présenter :

- L'attestation de capacité financière d'un montant supérieur à quinze millions (15 0000 000) de francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,

(b) Volume3 ou Partie C Comportant les justificatifs financiers ci-après :

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

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

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 (clé USB ou CD ROOM).

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 complètera 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 hors ligne ;

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Soumission hors ligne



Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra être déposée 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 au plus tard le 06 mai 2025 à 13 heures sous enveloppe adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

DEMANDE DE COTATION

**N° D13-90/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 28 MARS 2025
POUR LA CONCEPTION, LA PRODUCTION ET LA DISTRIBUTION DES COPIES DU GUIDE
ET DES REGISTRES DES OUTILS DE LA SURVEILLANCE FONDÉE SUR LES ÉVÉNEMENTS (SFE)**

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

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :

- Service du Maître d'ouvrage : Service des Marchés Publics du MINSANTE
- Adresse : 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 (Téléphone/Fax 222 22 10 21)

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 06 mai 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

9.1 L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le 06 mai 2025 à 14 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du CNLS dans la salle de réunions du Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida (GTC/CNLS) 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 regroupement d'entreprises.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- Les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou Ne



non-respect des modèles des pièces du Dossier de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

9.2 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 :

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

11.1-a-Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

12. Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main et datée ;
13. Fausse déclaration ou falsification des pièces ;
14. Absence d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire, soit 48 heures ;
15. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années (2024, 2023 et 2022) ;
16. Non-conformité à 100 % des spécifications techniques majeures ;
17. Absence de la charte d'intégrité dument remplie, signée cachetée et datée
18. Absence des clauses environnementales et sociales remplies, signées, cachetées et datée,
19. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offres financière,
20. Note technique inférieure à 5 OUI/6 des critères essentiels.
21. Absence de la lettre de soumission.
22. Absence d'échantillon de chaque document ;

11.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

7. Expérience du soumissionnaire ;
8. Preuve d'acceptation des conditions du marché ;
9. Planning de livraison ;
10. Preuve de disposer d'une capacité financière ;
11. Présentation de l'Offre ;
12. Disponibilité du matériel.

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

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

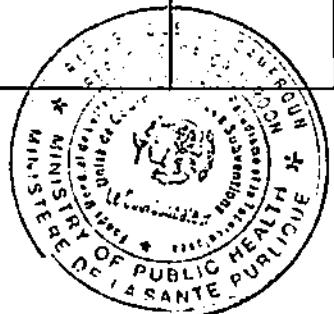
Les critères éliminatoires et les critères essentiels seront évalués en fonction des sous critères ci-après :



GRILLE D'EVALUATION

SPECIFICATIONS TECNHIQUES

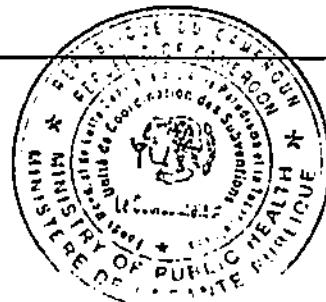
N°	Documents	Modèle	Spécifications techniques	Oui/Non
1.	Carnets de bord des ASC	55 pages avec souche sur chaque pages Page de garde = liste des définitions resto verso.	Spécimen: 1 Page de Garde: 1(resto-verso) définitions des cas suspects et signaux. Couverture: Cartonnée couleur sur papier bristol 350 gr, Nombre de Pages: 110 (55 feuillets) ; pages intérieurs, dupli 30g, couleur blanche et verte, la page blanche perforée détachable, autocopiant. Dimension (Format) : 21 *14,85 cm Orientation: Portrait Type: format A5 ; Grammage Papier bond: 80 Gr Numérotation des pages: 1 à partir du formulaire de notification Détachement feuille: oui détachement	
2.	Registres de fiche de notification des signaux hospitalier	55 pages avec souche sur chaque pages Page de garde = liste des définitions resto verso.	Spécimen: 1 Page de Garde: 1(resto-verso) définitions des signaux. Couverture: Cartonnée couleur sur papier bristol 350 gr, Nombre de Pages: 110 (55 feuillets) ; pages intérieurs, dupli 30g, couleur blanche et verte, la page blanche perforée détachable, autocopiant. Dimension (Format) : 21 *14,85 cm Orientation: Portrait Type: format A5 ; Grammage Papier bond: 80 Gr Numérotation des pages: 1 à partir du formulaire de notification Détachement feuille: oui détachement	
3.	Registres de formulaires de notification hebdomadaire des MAPE	55 pages avec souche sur chaque pages	Spécimen: 1 Couverture: Cartonnée couleur sur papier bristol 350 gr, Nombre de Pages: 110 (55 feuillets) ; pages intérieurs, dupli 30g, couleur blanche et verte, la page blanche perforée détachable, autocopiant. Dimension (Format) : 21 *29,7 cm Orientation: Portrait Type: format A4 ; Grammage Papier bond: 80 Gr Numérotation des pages: 1 à partir du formulaire de notification Détachement feuille: oui détachement	
4.	Registres de formulaires de notification des maladies au cas par cas	55 pages avec souche	Spécimen: 1 Couverture: Cartonnée couleur sur papier bristol 350 gr, Nombre de Pages: 110 (55 feuillets) ; pages intérieurs, dupli 30g, couleur blanche et verte, la page blanche perforée détachable, autocopiant. Dimension (Format) : 21 *29,7 cm Orientation: Portrait Type: format A4 ;	



1€

			Grammage Papier bond: 80 Gr Numérotation des pages: 1 à partir du formulaire de notification Détachement feuille: oui détachement	
5.	Guides SFE	100 pages	Spécimen: 1 Couverture: Cartonnée couleur sur papier bristol 350 gr, Nombre de Pages: 100 (100 feilles) ; Dimension (Format) : 21 * 29,7 cm Orientation: Portrait (tout le document en resto français, et verso en anglais) Type: format A4 ; Grammage Papier bond: 80 Gr Numérotation des pages: Détachement feuille: oui détachement	
Conclusion				

Critères éliminatoires		
N°	Rubrique	Oui/Non
1	Absence et/ou non-conformité de la caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main à l'ouverture des plis et délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	
3	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années (2024, 2023 et 2022).	
4	Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures de la présente Demande de Cotation (Modèle, spécimen, grammage du papier, orientation)	
5	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	
6	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
8	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	
9	Non-respect d'au moins 5 critères essentiels sur 7;	
10	Absence de la lettre de soumission	
11	Absence d'échantillon de chaque document	
Nombre de Oui obtenu sur 10		
Conclusion		



Critères essentiels		
	Expérience du soumissionnaire	
1	Expérience du soumissionnaire : au moins un (01) marché similaire d'un montant d'au moins vingt (20) millions exécuté avec satisfaction au cours des cinq (5) dernières années 2024, 2023, 2022, 2021 et 2020 (joindre copie des marchés enregistrés+ PV de réception ou Bordereau de livraison)	
2	Preuves 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 » Descriptif des fournitures paraphé sur chaque page, daté, signé cacheté sur la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé »	
3	Capacité financière Joindre une capacité de surface financière délivrée par un établissement financier agréé par le Ministre des finances d'un montant de quinze millions (15 000 000)	
	Présentation de l'offre (sommaire, intercalaire en couleur et reliure)	
	Existence d'un sommaire général	
4	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	
5	Calendrier de livraison (planning et calendrier de livraison) Produire sur la base des dates réalisables et cohérentes le planning ou calendrier de livraison fournitures	
6	Disponibilité du matériel d'imprimerie nécessaire pour réaliser les prestations (Joindre les factures légalisées des équipements)	
NOTE TECHNIQUE (nombre de Oui obtenu sur 6)		
CONCLUSION		

NB : Chacun des critères essentiels 2 et 4 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 la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot.

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 ;
- c) Le montant de la lettre-commande ;
- d) 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 :

SPECIFICATIONS TECHNIQUES



20

REPUBLICUE DU CAMEROUN
PAIX – TRAVAIL – PATRIE

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DE LA LUTTE CONTRE
LAMALADIE LES EPIDEMIES ET LES
PANDEMIES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF DISEASE,
EPIDEMICS AND PANDEMICS
CONTROL

FICHE TECHNIQUE

PRODUCTION DE COPIES DU GUIDE ET REGISTRES D'OUTILS DE LA SURVEILLANCE FONDÉE SUR LES ÉVENEMENTS (SFE).

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La détection précoce et la notification immédiate des maladies prioritaires et autres événements de santé publique sont essentielles pour une investigation et une réponse rapides. Dans les pays aux ressources limitées, de nombreux événements de santé publique qui surviennent dans la communauté et dans les hôpitaux sont détectés tardivement ou ne sont pas toujours captés par le système de surveillance usuel. Cependant, à la lumière des exigences du Règlement Sanitaire Internationale (RSI) 2005, tous les Etats membres doivent renforcer leurs capacités de détection précoce et de notification immédiate des maladies prioritaires et autres événements de santé publique. Afin de répondre à ces exigences, de nombreux pays ont mis en place la Surveillance Fondée sur les Evènements (SFE) et la Surveillance Fondée sur les indicateurs (SFI), en complément au système de surveillance de routine avec des résultats satisfaisants sur le plan de la détection, de la notification rapide des événements de santé et même du point de vue coût efficacité.

Pour assurer une standardisation de la mise en œuvre des activités de SBC et capitaliser les bonnes pratiques identifiées lors de l'évaluation du système, des outils de notification ont été élaborés. Cependant, les initiatives prises souffrent de la non appropriation par tous les acteurs de la pyramide sanitaire, notamment du fait de la non disponibilité des outils, le turn-over du personnel et de l'absence de briefing du personnel.

Aussi, il est important de produire et de mettre à disposition des acteurs de terrain, les dits documents.

2. OBJECTIFS

2.1. Objectif général

Mettre à la disposition des acteurs de la surveillance les outils nécessaires pour la notification des cas suspects et des signaux.

2.2. Objectifs spécifiques



◆ Produire les différents outils, à savoir :

- Carnet de bord de l'ASC
- Registre de formulaires de notification hebdomadaire des MAPE
- Registre de formulaires de notification des maladies au cas par cas.
- ◆ Disséminer les différents outils.

RESULTATS ATTENDUS

- 900 carnets de bord des ASC sont produits
- 2352 registres de fiche de notification des signaux hospitalier sont produits
- 2352 registres de formulaires de notification hebdomadaire des MAPE sont produits
- 550 registres de formulaires de notification des maladies au cas par cas sont produits
- 500 guides SFE sont produits
- Les outils de surveillance sont disséminés aux acteurs de la surveillance.

3. METHODOLOGIE

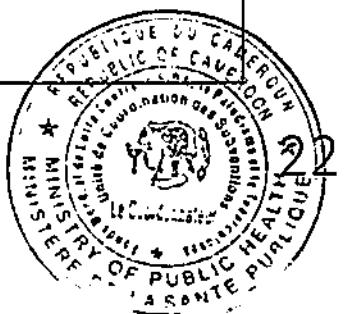
Les infographes seront chargés de produire les « bons à tirer », les faire valider avant de produire les copies des versions validées dans les deux langues.

- Lieu et période

La production est prévue à Yaoundé et se fera entre le 13 au Janvier 2025 dans l'imprimerie retenue au cours de l'appel d'offre. La dissémination se fera par expédition dans les différentes régions

4. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

N°	Documents	Quantités	Modèle	Spécifications techniques
6.	Carnets de bord des ASC	900	55 pages avec souche sur chaque pages Page de garde = liste des définitions resto verso.	Spécimen: 1 Page de Garde: 1(resto-verso) définitions des cas suspects et signaux. Couverture: Cartonnée couleur sur papier bristol 350 gr, Nombre de Pages: 110 (55 feuilles) ; pages intérieurs, dupli 30g, couleur blanche et verte, la page blanche perforée détachable, autocopiant. Dimension (Format) : 21 *14,85 cm Orientation: Portrait Type: format A5 ; Grammage Papier bond: 80 Gr Numérotation des pages: 1 à partir du formulaire de notification Détachement feuille: oui détachement
7.	Registres de fiche de notification des signaux hospitalier	2352	55 pages avec souche sur chaque pages Page de garde = liste des définitions resto verso.	Spécimen: 1 Page de Garde: 1(resto-verso) définitions des signaux. Couverture: Cartonnée couleur sur papier bristol 350 gr, Nombre de Pages: 110 (55 feuilles) ; pages intérieurs, dupli 30g, couleur blanche et verte, la page blanche perforée détachable, autocopiant. Dimension (Format) : 21 *14,85 cm Orientation: Portrait Type: format A5 ; Grammage Papier bond: 80 Gr



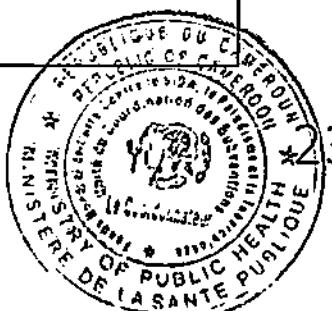
				Numérotation des pages: 1 à partir du formulaire de notification Détachement feuille: oui détachement
8.	Registres de formulaires de notification hebdomadaire des MAPE	2352	55 pages avec souche sur chaque pages	Spécimen: 1 Couverture: Cartonnée couleur sur papier bristol 350 gr, Nombre de Pages: 110 (55 feuillets) ; pages intérieurs, dupli 30g, couleur blanche et verte, la page blanche perforée détachable, autocopiant. Dimension (Format) : 21 *29,7 cm Orientation: Portrait Type: format A4 ; Grammage Papier bond: 80 Gr Numérotation des pages: 1 à partir du formulaire de notification Détachement feuille: oui détachement
9.	Registres de formulaires de notification des maladies au cas par cas	550	55 pages avec souche	Spécimen: 1 Couverture: Cartonnée couleur sur papier bristol 350 gr, Nombre de Pages: 110 (55 feuillets) ; pages intérieurs, dupli 30g, couleur blanche et verte, la page blanche perforée détachable, autocopiant. Dimension (Format) : 21 *29,7 cm Orientation: Portrait Type: format A4 ; Grammage Papier bond: 80 Gr Numérotation des pages: 1 à partir du formulaire de notification Détachement feuille: oui détachement
10	Guides SFE	500	100 pages	Spécimen: 1 Couverture: Cartonnée couleur sur papier bristol 350 gr, Nombre de Pages: 100 (100 feuillets) ; Dimension (Format) : 21 * 29,7 cm Orientation: Portrait (tout le document en resto français, et verso en anglais) Type: format A4 ; Grammage Papier bond: 80 Gr Numérotation des pages: Détachement feuille: oui détachement

5. Budget

La prise en charge de ces activités, assurée par le Fonds Mondial se décline dans le budget global d'une somme de 21 250 000 F CFA, est répartie comme suit :

Tableau : Budget Production des registres de surveillance et des carnets de bord par participants
Production des registres de surveillance et des carnets de bord par participants

Désignation	Nb d'articles	Coût Unitaire	Coût Total
Carnets de bord des ASC	900		
Registres de fiche de notification des signaux hospitalier	2 352		
Registres de formulaires de notification hebdomadaire des MAPE	2 352		
Registres de formulaires de notification des maladies au cas par cas	325		

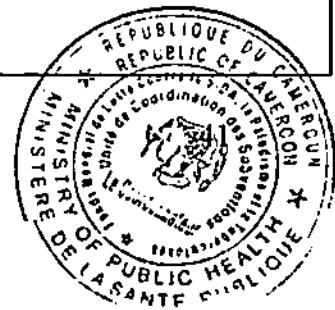


Guide SFE	500		
Expédition Hors septentrion et Région du Centre	6		
Expédition (EN, NO, AD)	3		
Cout total			



Liste des Fournitures et Calendrier de livraison
**LA CONCEPTION, LA PRODUCTION ET LA DISTRIBUTION DES COPIES DU GUIDE ET DES REGISTRES DES OUTILS DE LA SURVEILLANCE FONDÉE SUR
 LES ÉVÉNEMENTS (SFE)**

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité	Lieu de livraison	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
01	Carnets de bord des ASC	U	900				
02	Registres de fiche de notification des signaux hospitaliers	U	2 352				
03	Registres de formulaires de	U	2 352				
04	Registres de formulaires de notification des maladies au cas par cas	U	325				
05	Guide SFE	U	500				
06	Expédition Hors septentrion et Région du Centre	FT	1				
07	Expédition (EN, NO, AD)	FT	1				



Pièce N°IV

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

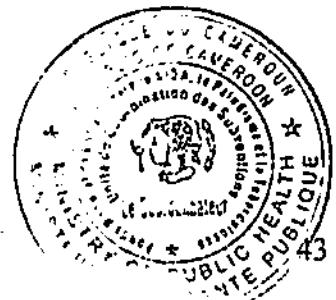


42

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES HORS TAXES

LA CONCEPTION, LA PRODUCTION ET LA DISTRIBUTION DES COPIES DU GUIDE ET DES REGISTRES
DES OUTILS DE LA SURVEILLANCE FONDÉE SUR LES ÉVÉNEMENTS (SFE)

N°	DESIGNATION	Unité	Quantité	Prix unitaire HT en chiffres	Prix unitaire HT en lettres
1	Carnets de bord des ASC	U	900		
2	Registres de fiche de notification des signaux hospitaliers	U	2 352		
3	Registres de formulaires de notification hebdomadaire des MAPE	U	2 352		
4	Registres de formulaires de notification des maladies au cas par cas	U	325		
5	Guide SFE	U	500		
6	Expédition Hors septentrion et Région du Centre	FF	1		
7	Expédition (EN, NO, AD)	FF	1		



Pièce N°V

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



DETAL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

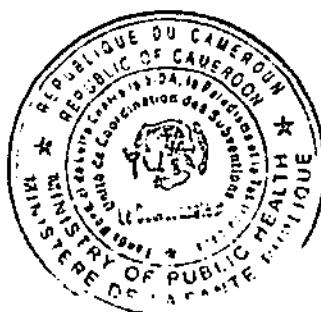
**LA CONCEPTION, LA PRODUCTION ET LA DISTRIBUTION DES COPIES DU GUIDE ET DES REGISTRES
DES OUTILS DE LA SURVEILLANCE FONDÉE SUR LES ÉVÉNEMENTS (SFE)**

N°	DESIGNATION	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant
1	Carnets de bord des ASC	U	900		
2	Registres de fiche de notification des signaux hospitaliers	U	2 352		
3	Registres de formulaires de notification hebdomadaire des MAPE	U	2 352		
4	Registres de formulaires de notification des maladies au cas par cas	U	325		
5	Guide SFE	U	500		
6	Expédition Hors septentrion et Région du Centre	FF	1		
7	Expédition (EN, NO, AD)	FF	1		
Montant HT					
TVA					
Montant TTC					
AIR (2,2% ou 5,5%)					
NAP					

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



LETTRE-COMMANDE N° ____ /LC/MINSAUTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 PASSEE AVEC ____
APRES DEMANDE DE COTATION N° ____ /DC/ MINSAUTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU ____
POUR LA CONCEPTION, LA PRODUCTION ET LA DISTRIBUTION DES COPIES DU GUIDE ET
DES REGISTRES DES OUTILS DE LA SURVEILLANCE FONDÉE SUR LES ÉVÉNEMENTS (SFE)

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 : Groupes Techniques Régionaux 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 Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme – CG7 pour la partie Hors Taxes
- Budget de l'Etat pour les Taxes

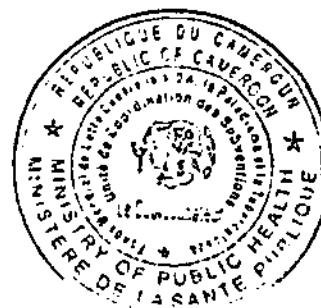
CODE BUDGETAIRE : 122

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 conception, la production et la distribution des copies du guide et des registres des outils de la surveillance fondée sur les événements (SFE).

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a été passée par la procédure Demande de Cotation N° _____/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 du _____, conformément aux textes en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

- a. Le Maître d’Ouvrage est le Ministre de la Santé Publique ;
- b. Le Chef de Service de la Lettre-Commande est le Secrétaire Permanent du 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 de la Lutte Contre la Maladie, les Epidémies et les Pandémies. 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°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025
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° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 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 2025 ;
12. 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 5 % du montant TTC de la lettre commande.

12.2 Cautionnement de garantie : (NON APPLICABLE)

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 (NON APPLICABLE).

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 millième (1/2000^e) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendrier 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 calendrier 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.

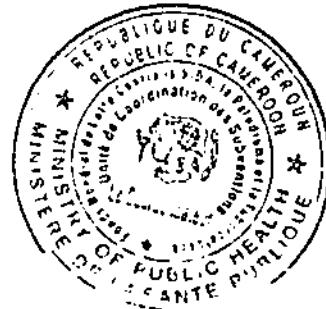
ARTICLE 23 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

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 la délivrance du BAT.

Le lieu de livraison est les dix (10) Chefs-lieux des Régions.

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

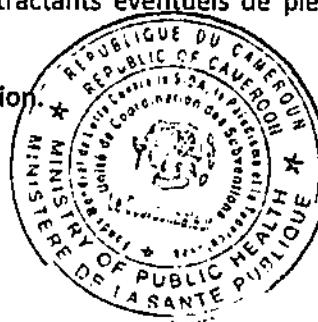
D'une manière générale, les matériels seront approvisionnés et mis en ordre de marche dans le local où ils sont livrés. Cet approvisionnement et cette installation sont entièrement à la charge et sous l'entièbre responsabilité du Cocontractant de l'Administration. Seront donc prévus dans l'exécution 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 (NON APPLICABLE).

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

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. Modalités de la réception

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.

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Rapporteur : L'Ingénieur de la Lettre-Commande assisté du Chef de Section Communication du GTC/CNLS

Membres :

- Le Chef de Service de la Lettre-Commande ou son représentant ;
- Un Expert en Passation des Marchés de l'UCS-FMP ;
- Un Contrôleur de Gestion Principal de l'UCS-FMP ;
- Le comptable-matières de la DLMEP ;



- Le Cocontractant de l'Administration.

Observateur : - Un Représentant du MINMAP

Invité : - Un Huissier de justice

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 (NON APPLICABLE).

Le Cocontractant de l'Administration garantit que les loupes binoculaires livrées en exécution de la présente Lettre-commande sont neuves, n'ont jamais été utilisées, sont du modèle le plus récent en service et incluent toutes les dernières améliorations en matière de conception et de matériaux, sauf si 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 défectuosités, durant la période susmentionnée, la durée de garantie pourrait alors être :

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

30.3 : réception définitive (NON APPLICABLE).

Modalités de la réception définitive

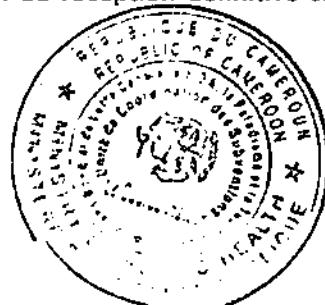
La réception définitive sera effectuée, dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

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 dégagée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20) jour suivant l'événement.

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

ARTICLE 33 : DIFFEREND

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

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

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

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

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

TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

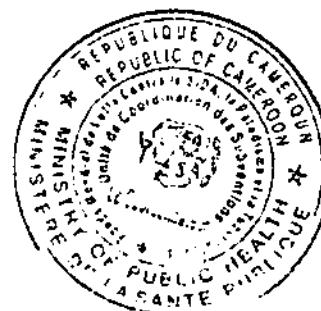
TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Désignation	Prix unitaires HTVA en chiffres en FCFA	Prix unitaire HTVA en toutes lettres en FCFA



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
PASSEE AVEC _____ APRES DEMANDE DE COTATION N° ____/DC/ MINSANTE/SG/UCS-
FMP/CNLS/CSPM/2024 DU _____ POUR LA CONCEPTION, LA PRODUCTION ET LA DISTRIBUTION DES
COPIES DU GUIDE ET DES REGISTRES DES OUTILS DE LA SURVEILLANCE FONDÉE SUR LES ÉVÉNEMENTS
(SFE)

Lot n° :

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.....

YAOUNDÉ, LE.....

ENREGISTREMENT

PIECE VII :

**MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE
SOUMISSIONNAIRE**



Annexe n° 1: Modèle de caution 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 soumets 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 Délégue 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 _____

Signature :

Nom du signataire : _____

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

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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 Délégue 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 Délégue, s'obligant 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 Délégue 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 Délégue 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 Délégue soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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 Délégue 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 Délégue 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]



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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 Délégue 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 Délégue, 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 incomitant 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 Délégue 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]



ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue »

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 Délégue, 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 Délégue, 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 Délégue 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 Délégue ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

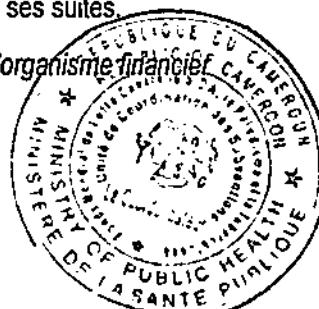
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incomitant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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 Délégue.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue 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.



ANNEXE N°5 : 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'en-tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les Règlement 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 Délégue]

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.....



ANNEXE N° 6 : 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.

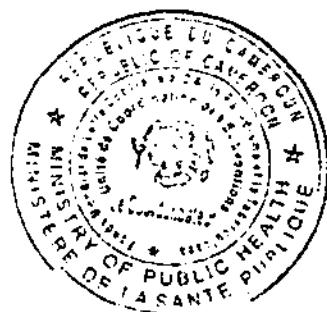
Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et

titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

:



PIECE VIII :
CHARTE 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 contrôlée 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 l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

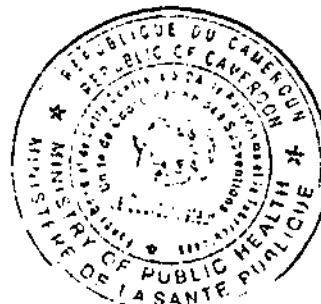


3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
 4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé 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 accomplit 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 _____

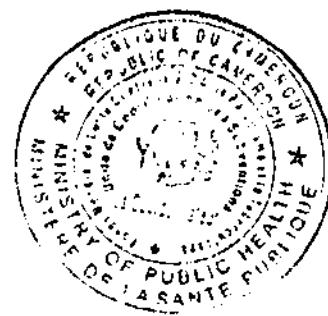
Signature _____
Document habilité à signer la cotation pour et au nom de : _____

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.

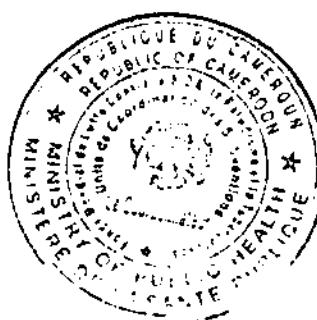
Nom : _____

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 MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité : Détail budgétaire du fonds Mondiale

2. Indiquer:

2.1. La date; 20 septembre 2024

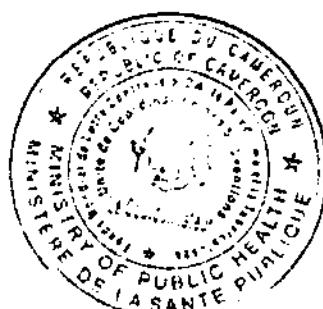
2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé; DLMEP

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

2.4. Description des études: voir note de présentation

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage 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 réalisée



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.	La Régionale Bank
18.	Accès Bank
II- COMPAGNIES D'ASSURANCES	
19.	ACTIVA ASSURANCES S.A.
20.	CHANAS ASSURANCES S.A.
21.	ZENITHE INSURANCE S.A.
22.	AREA ASSURANCE S.A.
23.	ATLANTIC ASSURANCES S.A.
24.	PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A.
25.	CPA S.A.
26.	NSIA ASSURANCES S.A.
27.	PRO ASSUR S.A.
28.	SAAR S.A.
29.	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN

