REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

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

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL SECRETARIAT

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

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

SPECIAL TENDERS BOARD

****

D13-294 **DEMANDE DE COTATION**

N°...../DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 19/08/25

POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU LABORATOIRE NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE (LNSP).

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 : 527

DOSSIER DE CONSULTATION

AOUT 2025

SOMMAIRE

PIECE N° 1 - AVIS DE CONSULTATION 3

PIECE N° 2 - REGLEMENT DE CONSULTATION 11

PIECE N° 3 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES 20

PIECE N° 4 – CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES 26

PIECE N° 5 – CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF 28

PIECE N° 6 - PROJET DE LETTRE-COMMANDE 30

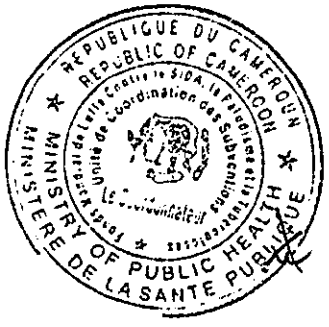
PIECE N° 7 - MODELES DE FORMULAIRE DES PIECES 44

PIECE N° 8 - CHARTE D'INTEGRITE 54

PIECE N° 9 - CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES 58

PIECE N° 10 – JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES 61

PIECE N°11 – LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS 62



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

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

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL SECRETARIAT

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

AVIS DE CONSULTATION

N°...../DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 19 AOUT 2025

POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU LABORATOIRE NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE (LNSP).

1. Objet de la Consultation

Le Ministre de la Santé Publique, Maître d'Ouvrage, lance un Avis de Consultation pour la fourniture du matériel informatique au Laboratoire National de Santé Publique.

2. Consistance des fournitures

Le matériel à fournir se présente ainsi qu'il suit :

N°	EQUIPEMENTS	QUANTITES
1	Serveur informatique 16ième génération	01
2	Onduleurs pour serveurs	01
3	Modems informatiques	40

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

3. Participation

La participation à cette consultation est ouverte à égalité de conditions aux Entreprises ayant une expérience avérée dans le domaine de fourniture du matériel informatique 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 seize millions deux cent mille (16 200 000) FCFA hors taxes soit dix-neuf millions trois cent dix-huit mille cinq cents (19 318 500) FCFA toutes taxes comprises.

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 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 à Yaoundé Tél./Fax : 222 2210 21, dès publication du présent avis.

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

7. Acquisition du dossier de consultation

La version physique du dossier peut être obtenu au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé Tél./Fax : 222 2210 21, dès publication du présent avis, sur présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de vingt mille (20 000) Francs CFA.

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

8. Cautionnement de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main d'un montant de trois cent quatre-vingt mille (380 000) FCFA, accompagnée du reçu de consignation de la CDEC et délivrée par une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 11 de la présente Demande de Cotation.

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 ladite caution de soumission timbrée, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la présente consultation est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

9. Remise des offres

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 23 SEPT 2025 à _____ 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 FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU LABORATOIRE NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE

« 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 23 SEPT 2025 à _____ 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 cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées 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.

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 :

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, datée et acquittée à la main ;
- Fausse déclaration ou falsification des pièces ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire, soit 48 heures ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années (2024, 2023 et 2022) ;
- Absence du prospectus/photo du matériel proposé ;
- Non-conformité à 100% du matériel proposé à l'ensemble des spécifications techniques majeures ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales ;
- Non-conformité à 80% des spécifications techniques mineures ;
- Note technique inférieure à 5 OUI/7 des critères essentiels.

12.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des candidats porteront sur :

- Expérience du soumissionnaire ;
- Conformité à 80% des spécifications techniques mineures ;
- Service Après-Vente ;
- Planning de livraison des fournitures ;
- Capacité financière ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- Présentation de l'Offre.

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

13. Délai et lieu de livraison

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

Le lieu de livraison du serveur est le siège du Laboratoire National de Santé Publique à Yaoundé.

14- Allotissement

L'ensemble des prestations de la présente Demande de Cotation constitue un lot unique.

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 techniques requises pour livrer le matériel informatique.

16. Durée de validité des Cotations

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

17. Renseignements Complémentaires

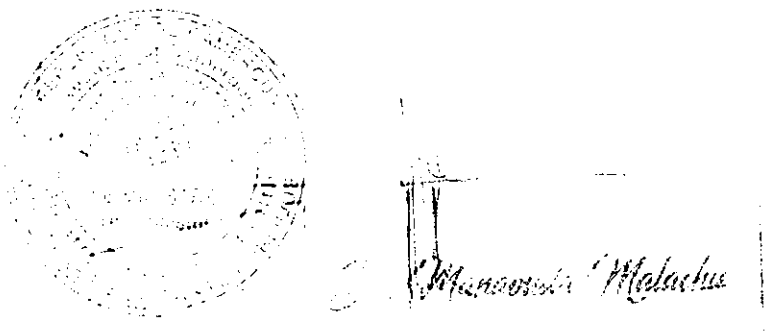
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au **Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé ou à l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des 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 98 47 / 699 06 07 38 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm.

18. Fraude et corruption

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

Fait à Yaoundé, le .....

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
PAIX-TRAVAIL-PATRIE

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

CABINET DU MINISTRE

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

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE-WORK-FATHERLAND

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

MINISTER'S OFFICE

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

CONSULTATION NOTICE

N°...../DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU ..... 19 AOUT 2025

FOR THE SUPPLY OF COMPUTER EQUIPMENT TO THE NATIONAL PUBLIC HEALTH LABORATORY

1- Purpose of the Consultation

The Minister of Public Health, as the contracting authority, is issuing a call for tenders for the supply of IT equipment to the National Public Health Laboratory.

2. Consistency of supplies

The equipment to be provided are as follows :

N°	EQUIPMENTS	QUANTITIES
1	16th generation computer server	01
2	Server UPS systems	01
3	Computer modems	40

NB: Please include the brochure/photo of the equipment offered in the offer.

3. Participation

Participation in this consultation is open on equal terms to companies with proven experience in the field of supplying IT equipment in Cameroon.

4. Funding and estimated cost

The services covered by this Request for Quotation are financed by the budget of the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria – C19RM for the non-tax portion and the state budget for taxes.

The estimated cost of the operation following preliminary studies is sixteen million two hundred thousand (16,200,000) CFA francs excluding taxes, or nineteen million three hundred eighteen thousand five hundred (19,318,500) CFA francs including all taxes.

5. Submission Method

The preferred method of submission for this Quotation Request is offline.

6. Consultation of the Quotation Request File

The Quotation Request File can be consulted during working hours at the Secretariat of the Public Procurement Service of MINSANTE, located in the Health building near the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé Tel./Fax: 222 2210 21, upon publication of this notice.

It can also be accessed online on the COLEPS platform at http://www.publics.cm and http://www.publiccontracts.cm on the ARMP website (www.armp.cm).

7. Acquisition of the consultation file

The physical version of the file can be obtained from the Secretariat of the Public Procurement Service of MINSANTE, located in the Health building near the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé

Tel./Fax: 222 2210 21, as soon as this notice is published, upon presentation of the original of the receipt for payment to the Public Treasury of the **non-refundable sum of 20,000 CFA francs.**

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

8. Bid Bond

On pain of rejection, each bidder must attach to their administrative documents a stamped and hand-paid bid bond in the amount of three hundred and eighty thousand (380,000) CFA francs, accompanied by the CDEC deposit receipt and issued by a financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which is included in Exhibit 11 of this Request for Quotation.

It shall be valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the tenders and will be released automatically after publication of the award results for the unsuccessful tenderers. For the successful bidder of the Letter-of-Order, this bond will be released after the final bond is provided.

The absence of a bid guarantee issued by a first-rate bank or financial institution of the first category authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in connection with public contracts will result in the outright rejection of the tender. A bid security that is produced but not related to this consultation is considered as missing. The bid security presented by a bidder during the opening of tenders is inadmissible.

9. Bid Submission

Each bid, written 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 Procurement Department of MINSANTE, located in the Health Building near the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaoundé, no later than 23 SEPT 2025 at ____ hours in an envelope addressed to the Project Owner with the following note:

REQUEST FOR QUOTATION
N°...../DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU .....
FOR THE SUPPLY OF COMPUTER EQUIPMENT TO THE NATIONAL PUBLIC HEALTH LABORATORY.
"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

10. Opening of tenders:

The opening of tenders will take place in one time and will be held on 23 SEPT 2025 at ____ hours by the Special Commission for Contracting with the CNLS in the meeting room of the Central Technical Group of the National Committee to Combat AIDS (GTC/CNLS) located next to the Ecole Publique du Camp Bové in Yaoundé.

Bidders may attend the opening session or be represented by a person of their choice who is fully familiar with the case.

Tenders must be quoted Tax Free (HT) and All Taxes Included (TTC) and accompanied by the dated, signed and stamped submission form.

11. Admissibility of Bids

Administrative documents, technical and financial quotes must be placed in separate envelopes and delivered in single sealed envelopes.

The Contracting Authority shall rule out the following:

- **The envelopes with the identity of the bidder;**
- **Packages received after the closing dates and times for deposit;**
- **Folds not in accordance with the submission method.**
- **The Consultation File is not identified;**

• **Failure to comply with the number of copies indicated in the Quotation Request or offers only in copies.**

Under penalty of rejection, the required documents of the administrative file must be produced in originals or copies certified by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Quotation Request. **They must be less than three (03) months old** or have been established after the date of signature of the Consultation Notice.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Consultation File will be declared inadmissible. Notably the absence or non-compliance of the bid guarantee issued by a first-rate financial institution approved by the Minister of Finance.

12. Evaluation criteria

They include the elimination criteria and the essential criteria defined as well as the following:

12.1 Elimination criteria

These include:

- Absence or non-compliance of the stamped, dated, and manually paid bid bond;
- False declaration or falsification of documents;
- Absence or non-compliance of an administrative document after the regulatory deadline of 48 hours has expired;
- Absence of a sworn statement of non-abandonment of public contracts during the last three years (2024, 2023, and 2022);
- Absence of the prospectus/photo of the proposed equipment;
- Non-compliance of 100% of the proposed equipment with all major technical specifications;
- Absence of a dated and signed integrity charter;
- Absence of a declaration of commitment to comply with environmental clauses;
- 80% non-compliance with minor technical specifications;
- Technical score lower than 5 YES/7 for essential criteria.

12.2. Essential criteria

The essential criteria for the qualification of candidates will be:

- Bidder's experience;
- Compliance with 80% of minor technical specifications;
- After-sales service;
- Supply delivery schedule;
- Financial capacity;
- Proof of acceptance of the terms and conditions of the contract;
- Presentation of the bid.

The bid scoring system is binary **(yes or no).**

13. Delivery time and location

The maximum delivery time provided by the Client is **thirty (30)** days from the date of notification of the service order to begin the services.

The place of delivery of the equipment is the Central Technical Group of the National AIDS Control Committee.

14. Allotment

The services in this Quotation Request are comprised one single lot.

15. Allocation of the Letter Order

The project owner will award the Letter Order to the bidder whose bid has been evaluated as the lowest bid, who has been found to be substantially compliant with the consultation documents, and who has the technical capacity to deliver the required inverters.

16. Duration of validity of the Quotes

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

17. Additional Information

Additional information can be obtained during working hours from the **MINSANTE Public Procurement Department located behind the Cameroonian Red Cross in Yaoundé** or at the **Secretariat of the Coordination Unit of Global Funds and Partners Grants for fight against Ads, Tuberculosis and Malaria, located at the first floor of the former Ex-PSFN building, near the Health building, phone number: 650 84 87 45.** or online on the COLEPS platform at http://www.publics.cm and http://www.publiccontracts.cm.

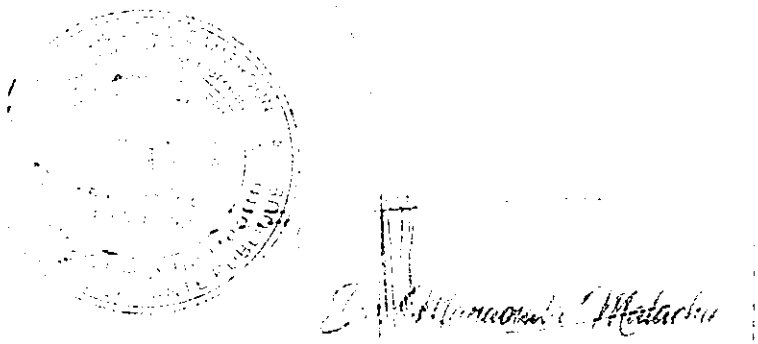
18. Fraud and corruption

For any denunciation of practices, acts or acts, attempted corruption or bad practices, please call CONAC at 1517, send an sms or call the MINMAP at the following numbers: Tel.: 673 205 725/699 370 748.

Done in Yaoundé, the .....

Ampliations :

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



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 afférente seront rédigés en français ou en anglais.

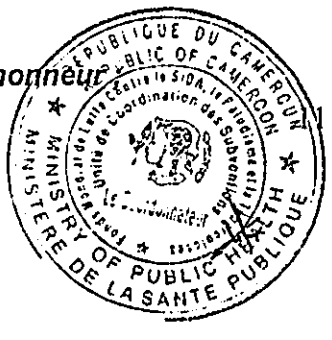
Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en **trois (03) volumes** :

(a) Volume1: comprenant les Pièces Administratives suivantes :

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

1- La soumission datée, signée et timbrée ;
2- La quittance d'achat du dossier de consultation d'un montant de **vingt mille (20 000) FCFA** ;
3- Le dossier administratif comprenant les pièces ci-après :
- ***l'attestation de non faillite ;***
- ***l'attestation d'immatriculation ;***
- ***l'attestation de conformité fiscale timbrée;***
- ***le plan de localisation timbré, daté 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 et timbrée ;*
- *l'attestation de domiciliation bancaire.*

4- La Caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main d'un montant de trois cent quatre-vingt mille (380 000) FCFA ;

5- Une Déclaration sur l'honneur de non-abandon d'un marché antérieur au cours des trois (03) dernières années, datée et signée.

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, sous peine de rejet.**
- **Toute offre non conforme à l'ensemble des spécifications techniques essentielles du matériel définies dans le descriptif sera rejetée.**

(b) **Volume2: 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/LC de fourniture du matériel informatique au cours des cinq (05) dernières années : (joindre copie du marché ou lettre commande première et dernière pages, attestation de service fait ou bordereau de livraison ou attestation de bonne exécution signé par le Maître d'Ouvrage ou PV de réception certifiant de la bonne exécution dudit marché ou Lettre-Commande).

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

- **La proposition technique signée du soumissionnaire ;**
- **Le descriptif technique du serveur proposé ;**
- **Le prospectus ou catalogues ressortant la marque, le modèle et la photo du matériel proposé ;**
- **Le certificat d'origine ;**
- **La preuve de la disponibilité d'un Service Après-Vente ;**
- **Le planning et le délai de livraison.**

NB : toute offre non conforme à l'ensemble des spécifications techniques majeures des fournitures définies dans le descriptif du matériel 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 du matériel informatique paraphées à toutes les pages, cachetées, datées et signées à la dernière page.

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

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

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

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

Article 4 - Mention des prix

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

a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA)

et

b. toutes taxes comprises (TTC),

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

Article 5 - Monnaie de la cotation

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

Article 6 - Délai de validité des cotations

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

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

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - Mode de Soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est **celui 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 23 septembre 2025 à 13 heures** sous enveloppe adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

DEMANDE DE COTATION

N° D13-294/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 19 AOUT 2025

POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU LABORATOIRE NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE

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

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

- Service du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué : **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 23 septembre 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

9.1 L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu **le 23 septembre 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 groupement 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 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 datée, timbrée et acquittée à la main d'un montant de trois cent quatre-vingt mille (380 000) FCFA délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces 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 :

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, datée et acquittée à la main ;
- Fausse déclaration ou falsification des pièces ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire, soit 48 heures ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années (2024, 2023 et 2022) ;
- Absence du prospectus/photo du matériel proposé ;
- Non-conformité à 100% du matériel proposé à l'ensemble des spécifications techniques majeures ;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales ;
- Non-conformité à 80% des spécifications techniques mineures ;
- Note technique inférieure à **5 OUI/7 des critères essentiels.**

11.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- Expérience du soumissionnaire ;
- Conformité à 80% des spécifications techniques mineures ;
- Service Après-Vente ;
- Planning de livraison des fournitures ;
- Capacité financière ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché ;
- Présentation de l'Offre.

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

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

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

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

Réf	Acquisition du matériel informatique au Laboratoire National de Santé Publique (LNSP)	Nom et adresse du soumissionnaire : _____

			Notation		Observations
			OUI	NON	
	A. Critères éliminatoires				
	A.1	Absence ou non-conformité de la caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main.			
	A.2.	Fausse déclaration ou pièces falsifiées.			
	A.3.	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire, soit 48 heures.			
	A.4.	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché antérieur au cours des trois dernières années (2024, 2023 et 2022).			
	A.5	Absence du prospectus /photo du serveur proposé			
	A.6	Non-conformité à 100% du matériel proposé à l'ensemble des spécifications techniques majeures			
	A.7	Absence de la charte d'intégrité datée et signée			
	A.8	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales			
	A.9	Non-conformité à 80% des spécifications techniques mineures			
	A.10	Note technique inférieure à **5 OUI/ 7**			
	Conclusion :				
B. Critères essentiels					
	B.1. Expérience du soumissionnaire				
	Expérience du soumissionnaire : au moins un (01) marché de fourniture du matériel informatique et des accessoires de protection des équipements informatiques au Cameroun d'au moins dix (10) millions de Fcfa exécutés au cours des trois (03) dernières années 2022 2023 et 2024 (joindre copie du marché enregistré + PV de réception ou Bordereau de livraison ou attestation de service fait)				
	B.2. Conformité à 80% des spécifications techniques mineures				
	B.3. Service Après-Vente				
	Délai d'intervention <= 48 heures				
	Disponibilité et gestion des pièces de rechange				
	B.4. Planning de livraison fournitures				
	Délai de livraison ≤ 30 jours				

	B.5. Capacité financière			
	Joindre une capacité de surface financière délivrée par un établissement financier agréé par le Ministre des Finances d'un montant de dix (10) millions			
	B.6. Preuve d'Acceptation des conditions du Marché			
	CCAP paraphé sur chaque page, signé, cacheté et daté sur la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé »			
	Descriptif du serveur paraphé sur chaque page, daté, signé cacheté sur la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé »			
	Prospectus et photos du serveur proposé			
	B.7. Présentation de l'offre (sommaire, intercalaire en couleur et reliure)			
	Existence d'un sommaire général			
	Pièces séparées par un intercalaire de couleur autre que le blanc			
	Document relié par des spirales ou des serre-dos avec transparent et couverture cartonnée			
TOTAL de oui/non				
NOTE TECHNIQUE				
CONCLUSION				
NOM ET SIGNATURE DE(S) L'EVALUATEUR (S)				

NB : Chacun des critères essentiels B1, B2, B3, B4, B5, B6 et B7 ne sera satisfait que si tous ses sous-critères sont satisfaits.

ANALYSE DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

SPECIFICATIONS TECHNIQUES MAJEURES

Equipements	Caractéristiques	Détail	Oui/non
Dell PowerEdge R760 (16e génération, version "4-Edge")	Modèle	Dell PowerEdge R760 (16e génération, version 4-Edge)	
	Facteur de forme	Rack 2U	
	RAM	Minimum 2 To, extensible jusqu'à 8 To (32 emplacements DDR5 RDIMM à 5600 MT/s)	
	Processeur	Jusqu'à 2× Intel Xeon Scalable (5e gén), 64 cœurs chacun (max 128 cœurs)	
	Stockage principal	240 To minimum (jusqu'à 12×3,5" ou 24×2,5")	
	Cache NVMe	BOSS-N1 avec 2×M.2 NVMe – minimum 240 To	
Modems Alcatel ZLT S25	Modéle	Alcatel ZLT S25 HomeBox 4G	
	Connexion Internet	4G LTE (jusqu'à 1500 Mbps)	

	Nombre de SIM	4 SIM actives	
	Voix	Service Voix VoLTE, ICS-FB	
	Fonctionnalités réseau	Répéteur de signal, Communicateur 4G45	
	Ports	Ports Ethernet RJ45, WiFi intégré	
	Accessoires	Boîtier, alimentation, câbles fournis	
	Quantité	40 unités	
Onduleur pour Serveurs	Puissance nominale	4 KVA / 5000W	
	Interfaces de gestion	Réseau (SNMP), Interface de gestion locale	
	Gestion à distance	Oui (Ethernet, logiciel de supervision)	
	Protection AVR	Oui (Automatic Voltage Regulation)	
	Batterie échangeable à chaud	Oui	
	Efficacité énergétique	Élevée, 80 PLUS ou équivalent	
	Certifications	80 PLUS, conformité CE	
	Utilisation	Alimentation de serveurs et équipements réseau sensibles	

SPECIFICATIONS TECHNIQUES MINEURES

Equipements	Caractéristiques	Détail	Oui/non
Dell PowerEdge R760 (16e génération, version "4-Edge")	Slots mémoire	32 emplacements DDR5 RDIMM	
	Stockage avant	Jusqu'à 12×3,5" (max 240 To) ou 24×2,5" (max 368 To)	
	Stockage arrière	Jusqu'à 4×2,5" (max 61,44 To)	
	Contrôleurs	PERC H355/H755/H965i + BOSS-N1 pour cache NVMe	
	Expansion	Jusqu'à 8×PCIe Gen4/Gen5, support GPU (2×double-wide ou 6×single-wide)	
	Réseau	2×1 GbE LOM / OCP3.0 jusqu'à 10-25 GbE	
	Alimentation	Alims redondantes hot-swap (700 W à 2800 W, Platinum/Titanium)	
	Gestion/Sécurité	iDRAC9, TPM 2.0, Secure Boot, silicon Root-of-Trust, Redfish, OpenManage	

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.

Article 13 : publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage 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 d'exécution ou de livraison.

Article 14 : Signature de la Lettre-Commande

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

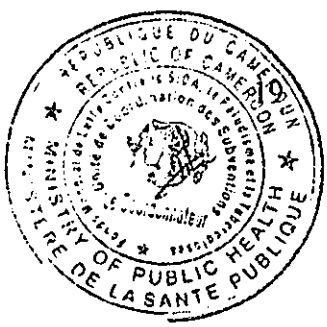
Article 15 : Principes Ethiques

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

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

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

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



PIECE III : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
****
Paix – Travail – Patrie
****
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE
****
SECRETARIAT GENERAL
****
LABORATOIRE NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
****
Peace – Work – Fatherland
****
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
****
GENERAL SECRETARIAT
****
NATIONAL PUBLIC HEALTH LABORATORY

N°_____/FT/MINSANTE/SG/LNSP

Yaoundé, le

FICHE TECHNIQUE

Spécifications essentielles du serveur Dell PowerEdge R760 (16e génération, version "4-Edge")

Identification
Modèle : Dell PowerEdge R760 (16e génération, version "4-Edge")

Facteur de forme : Rack 2U

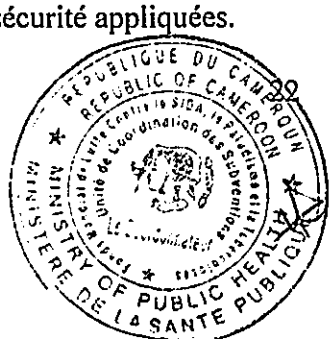
Fabricant : Dell

Specifications majeures
- RAM: minimum 2 To, jusqu'à 8 To (32 emplacements DDR5 RDIMM à 5600 MT/s)
- Stockage cache : au moins 240 To de cache (BOSS-N1 avec 2×M.2 NVMe)
- Stockage principal : au moins 240 To (jusqu'à 12×3,5" ou 24×2,5")
- Processeur : jusqu'à 2× Intel Xeon Scalable 5e génération, jusqu'à 64 cœurs chacun (128 cœurs total)

Specifications mineures
- Slots mémoire : 32 DDR5 RDIMM
- Stockage avant : jusqu'à 12×3,5" (max 240 To) ou 24×2,5" (max 368 To)
- Stockage arrière : jusqu'à 4×2,5" (max 61,44 To)
- Contrôleurs : PERC H355/H755/H965i + BOSS-N1 pour cache NVMe
- Expansion: jusqu'à 8×PCIe Gen4/Gen5 + support GPU (2×double-wide ou 6×single-wide)
- Réseau : 2×1 GbE LOM / OCP3.0 jusqu'à 10-25 GbE
- Alimentations : redondantes hot-swap (700 W à 2800 W, Platinum/Titanium)
- Sécurité & gestion: iDRAC9, TPM 2.0, Secure Boot, silicon Root-of-Trust, Redfish, OpenManage

2. Brève description du serveur
Le Dell PowerEdge R760 "4-Edge" est un serveur rack 2U hautement évolutif, conçu pour les environnements exigeants (IA, virtualisation, bases de données). Il embarque jusqu'à 128 cœurs CPU, 8 To de mémoire DDR5 et 240 To+ de stockage, avec un cache NVMe dédié pour optimiser les performances d'E/S. Il intègre une sécurité matérielle avancée, des capacités réseau haut débit et supporte GPU pour charges intensives.

3. Plan de maintenance détaillé
1. 1. Monitoring quotidien : via iDRAC9 et OpenManage pour surveiller températures, CPU, RAM, disques.
2. 2. Sauvegardes régulières : snapshots du cache NVMe, vérifications mensuelles de restauration.
3. 3. Mises à jour : firmware, BIOS, microcodes CPU via iDRAC/OpenManage.
4. 4. Gestion des disques : remplacement immédiat en cas de panne, reconstruction RAID.
5. 5. Refroidissement : remplacement des PSU/ventilateurs hot-swap en cas d'alerte.
6. 6. Sécurité : rotation des identifiants, vérifications trimestrielles des certificats TPM/Secure Boot.
7. 7. Gestion des pannes : redondance CPU/RAM/disques, diagnostic iDRAC, support Dell ProSupport.
8. 8. Rapports : audits trimestriels, rapports de disponibilité, mises à jour de sécurité appliquées.



4. Localisation du serveur

Le serveur Dell PowerEdge R760 4-Edge sera stocké au LNSP (Laboratoire National de Santé Publique), où il bénéficiera d'un environnement sécurisé et d'une supervision technique adaptée aux normes de gestion informatique et de conservation des données critiques.

Fiche Technique – 40 Modems Alcatel ZLT S25

Les modems Alcatel ZLT S25 sont des dispositifs 4G multifonctions conçus pour fournir un accès Internet haut débit stable et fiable. Idéal pour les environnements domestiques ou professionnels, chaque modem prend en charge jusqu'à 4 cartes SIM, la voix via VoLTE, ainsi que des fonctionnalités avancées telles que le relais de signal réseau et les communications de type 4G45.

Caractéristique	Détail
Modéle	Alcatel ZLT S25 HomeBox 4G
Connexion Internet	4G LTE (jusqu'à 1500 Mbps)
Nombre de SIM	4 SIM actives
Voix	Service Voix VoLTE, ICS-FB
Fonctionnalités réseau	Répéteur de signal, Communicateur 4G45
Ports	Ports Ethernet RJ45, WiFi intégré
Accessoires	Boîtier, alimentation, câbles fournis
Quantité	40 unités

Fiche Technique – Onduleur pour Serveurs (4 KVA / 5000W)

L'onduleur pour serveurs d'une puissance de 4 KVA (5000W) est conçu pour assurer la continuité de service des équipements critiques comme les serveurs. Il offre une efficacité énergétique élevée, une batterie échangeable à chaud, et des fonctions avancées de gestion à distance et de protection électrique.

Caractéristique	Détail
Puissance nominale	4 KVA / 5000W
Interfaces de gestion	Réseau (SNMP), Interface de gestion locale
Gestion à distance	Oui (Ethernet, logiciel de supervision)
Protection AVR	Oui (Automatic Voltage Regulation)
Batterie échangeable à chaud	Oui
Efficacité énergétique	Élevée, 80 PLUS ou équivalent
Certifications	80 PLUS, conformité CE
Utilisation	Alimentation de serveurs et équipements réseau sensibles

Fiche Technique Résumé – Dell PowerEdge R760 4-Edge

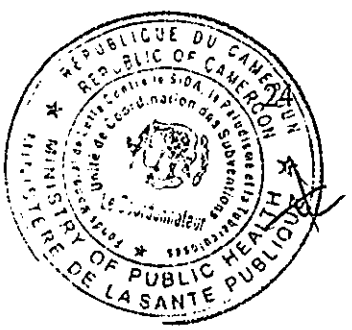
Ce tableau résume les spécifications essentielles du serveur Dell PowerEdge R760 4-Edge. Les spécifications majeures sont particulièrement importantes pour l'évaluation et l'achat.

Caractéristiques	Détail
--- Spécifications majeures ---	
Modèle	Dell PowerEdge R760

	(16e génération, version 4-Edge)
Facteur de forme	Rack 2U
RAM	Minimum 2 To, extensible jusqu'à 8 To (32 emplacements DDR5 RDIMM à 5600 MT/s)
Processeur	Jusqu'à 2× Intel Xeon Scalable (5e gén), 64 cœurs chacun (max 128 cœurs)
Stockage principal	240 To minimum (jusqu'à 12×3,5" ou 24×2,5")
Cache NVMe	BOSS-N1 avec 2×M.2 NVMe – minimum 240 To
--- Spécifications mineures ---	
Slots mémoire	32 emplacements DDR5 RDIMM
Stockage avant	Jusqu'à 12×3,5" (max 240 To) ou 24×2,5" (max 368 To)
Stockage arrière	Jusqu'à 4×2,5" (max 61,44 To)
Contrôleurs	PERC H355/H755/H965i + BOSS-N1 pour cache NVMe
Expansion	Jusqu'à 8×PCIe Gen4/Gen5, support GPU (2×double-wide ou 6×single-wide)
Réseau	2×1 GbE LOM / OCP3.0 jusqu'à 10-25 GbE
Alimentation	Alims redondantes hot-swap (700 W à 2800 W, Platinum/Titanium)
Gestion/Sécurité	iDRAC9, TPM 2.0, Secure Boot, silicon Root-of-Trust, Redfish, OpenManage

L'ADMINISTRATEUR DU LABORATOIRE

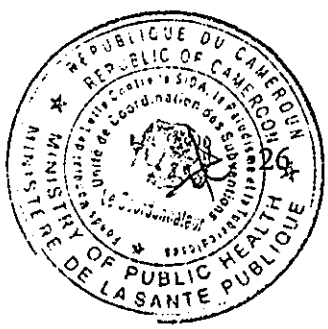
Dr HADJA HAMSATOU EPSE CHERIF



Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

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]*
1	PowerEdge R760 (16e génération, version "4-Edge")						
2	Modems Alcatel ZLT S25						
3	Onduleur pour Serveurs						

Pièce N° IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES HORS TAXES

N°	DESIGNATION	Quantité	Prix unitaire HT en chiffres	Prix unitaire HT en lettres
1	PowerEdge R760 (16e génération, version "4-Edge")			
2	Modems Alcatel ZLT S25			
3	Onduleur pour Serveurs			

Pièce N° V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	DESIGNATION	Quantité	Prix unitaire	Montant total FCFA
1	PowerEdge R760 (16e génération, version "4-Edge")			
2	Modems Alcatel ZLT S25			
3	Onduleur pour Serveurs			
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) .....FCFA TTC

Nom du soumissionnaires .....
[Signature et Date]

PIECE N° VI : PROJET DE LETTRE COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

LETTRE-COMMANDE N°_____/LC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 PASSEE AVEC _____ APRES DEMANDE DE COTATION N° _____/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU _____ POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU LABORATOIRE NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE.

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 : **FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU LABORATOIRE NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE**

LIEU DE LIVRAISON : **LABORATOIRE NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE A YAOUNDE.**

DELAI DE LIVRAISON : .....

MONTANT EN FCFA:

Désignation	En chiffres	En lettres
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 – C19RM pour la partie Hors Taxes
- Budget de l'Etat pour les Taxes

CODE BUDGETAIRE : 527

Souscrite le _____
Signée le _____
Notifiée le _____
Enregistrée le _____

ENTRE

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

D'une part,

Et

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

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

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

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

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

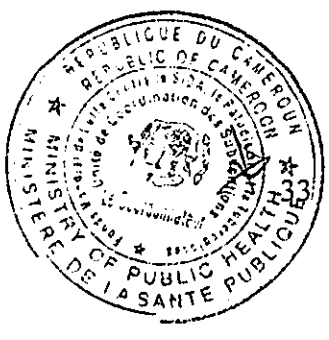
Article 21 : Brevet
Article 22 : Consistance des prestations
Article 23 : Lieu et délai de livraison
Article 24 : Rôle et responsabilités
Article 25 : Transport et assurance
Article 26 : Essais et services connexes
Article 27 : Service après-vente et consommables

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 31 : Résiliation de la Lettre-Commande
Article 32 : Cas de force majeure
Article 33 : Différend
Article 34 : Edition et diffusion du présent Lettre-Commande
Article 35 : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande



CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet la fourniture du matériel informatique au Laboratoire National de Santé Publique.

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 Chef de la Cellule Informatique du MINSANTE assisté de l'Ingénieur Informaticien du Laboratoire National de Santé Publique (LNSP).** 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 la facture définitive.

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 Coordonnateur de l'UCS-FMP.**

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 ;
32 Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
10. 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 ;
11. 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

Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service de la Lettre-Commande dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification de la Lettre Commande et en tout cas avant le premier paiement. Son montant est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre Commande.

12.2 Cautionnement de garantie :

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

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

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

ARTICLE 13 : MONTANTS DE LA LETTRE-COMMANDE

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

NB : lesdites cations doivent être accompagnées du récépissé de consignation de la CDEC.

ARTICLE 14 : LIEU DE PAIEMENT

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

ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX

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

exécution.
Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 16 : PAIEMENT
Le paiement de la présente Lettre-Commande se fera en Francs CFA et en totalité après livraison du matériel.

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

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

ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES
Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :
L = M x (n/360) x (i) dans laquelle :
M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;
i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD
18.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

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

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

ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER
La présente Lettre-Commande sera régie par le Régime Fiscal et Douanier en vigueur au Cameroun.

ARTICLE 20 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE
Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande seront enregistrés et timbrés par les soins et aux frais du Cocontractant de l'Administration, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 21 : BREVET
Le Cocontractant de l'Administration garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs comportements.

ARTICLE 22 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS

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

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

ARTICLE 23 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

L'ensemble des prestations faisant l'objet de la présente Lettre-Commande devra être livré dans un délai de trente (30 jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.
Le lieu de livraison est le **LNSP sis à Yaoundé.**

ARTICLE 24 : ROLE ET RESPONSABILITE

1. Rôle et responsabilité du Maître d'Ouvrage

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

2. Rôle et responsabilité du Cocontractant

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

ARTICLE 25 : TRANSPORT ET ASSURANCE

25.1 Emballage pour le transport :

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

25.2 Assurance :

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

ARTICLE 26 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES

26.1. Opération de mise en œuvre

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

a) les essais et la mise en service des fournitures : ils seront constatés par un procès-verbal dressé contradictoirement entre les parties ;

b) la mise à disposition, sur place d'un technicien capable de donner aux utilisateurs et aux personnels de maintenance, au moment de la prise de possession de la fourniture, les explications nécessaires à son bon fonctionnement et à son entretien ;

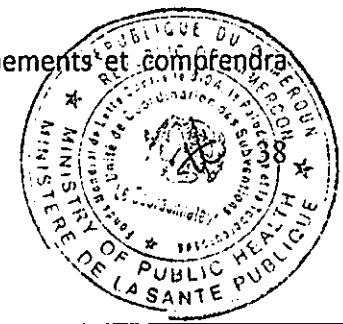
c) la fourniture de la nomenclature complète des pièces détachées et le tarif correspondant ;

d) la fourniture d'une trousse d'outils nécessaires pour l'entretien courant ;

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

26.2. Documentation technique

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



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

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

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

ARTICLE 27 : SERVICE APRES VENTE ET CONSOMMABLES
Le Cocontractant de l'Administration aura à maintenir en République du Cameroun, pendant une période d'un (01) an à compter de la date de la réception définitive :

a) un représentant permanent dûment mandaté ;

b) un stock suffisant de pièces de rechange, ensembles et sous-ensembles pour satisfaire aux demandes de réparation faite par le Maître d'Ouvrage.

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

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

CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 28 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE
Le Cocontractant de l'Administration devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

a) Copies de la facture du Cocontractant de l'Administration décrivant les fournitures, indiquant leur quantité, leur prix unitaire, le montant total ;
b) Notification de la livraison ;
c) le Certificat d'origine.

ARTICLE 29 : Réception de la fourniture
29.1. Préparation de la réception provisoire

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

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

29.2. Modalités de la réception provisoire
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 Coordonnateur de l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des Partenaires de la Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme, représentant du Maître d'Ouvrage.

Membres :

- le Chef Service de la Lettre-commande ;
- un Contrôleur de Gestion Principal de l'UCS/FMP
- un Expert en Passation des Marchés de l'UCS/FMP ;
- le Comptable-matières du LNSP.

Rapporteur : l'Ingénieur de la Lettre-commande assisté de l'Ingénieur Informaticien du LNSP.

Observateur : un représentant du Ministère des Marchés Publics.

Invité : le Cocontractant de l'Administration.

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

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

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

ARTICLE 30 : DELAIS DE GARANTIE

Le Cocontractant de l'Administration garantit que les fournitures 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.

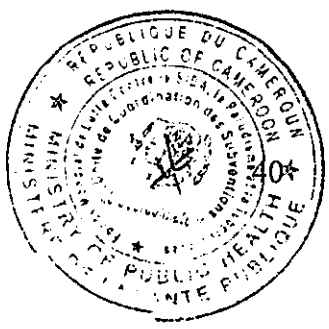
Le délai d'intervention durant la période de garantie ne pourra pas excéder cinq (05) jours ouvrables.

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

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.

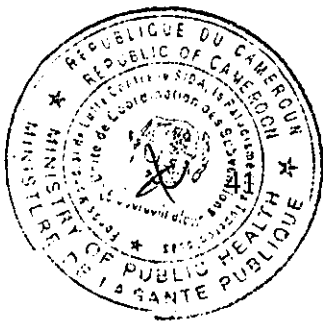
Le Cocontractant de l'Administration ne verra sa responsabilité dégagée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage son intention d'invoquer ce cas de force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20) jour suivant l'événement.

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/2025 PASSEE AVEC _____ APRES DEMANDE DE COTATION N° ___/DC/ MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2024 DU _____ POUR LA FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU LABORATOIRE NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE (LNSP).

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

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE: B.P :

Tél :

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE: FOURNITURE DU MATERIEL INFORMATIQUE AU LABORATOIRE NATIONAL DE SANTE PUBLIQUE (LNSP).

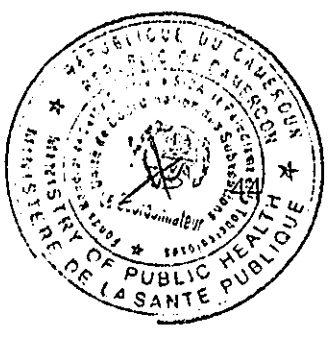
MONTANT EN FCFA:

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 N° VII : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE



ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier de Consultation y compris les additifs, N°_____ [rappeler l'objet de la Demande de Cotation]

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

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

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

_____

_____

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

Fait à _____ *le* _____

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 DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N°_____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Où

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

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

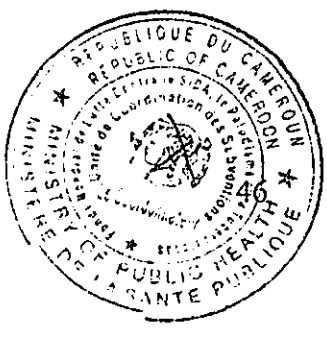
La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]



ANNEXEN°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

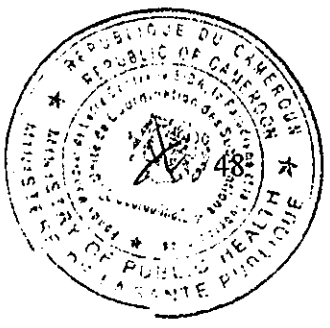
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, *le* _____

[Signature de la banque]



ANNEXEN°4 : 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 Délégué]*

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*]*

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

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

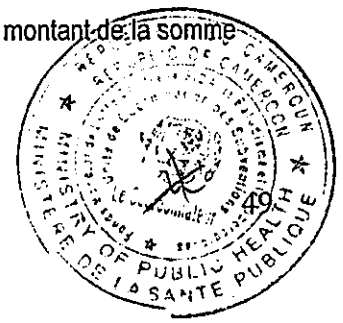
Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser] du* montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

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

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

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



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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, *le* _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXEN°5 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[LeSoumissionnaireexigeduFabricantqu'ilpréparecettelettreconformémentauxindicationsci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les Règlement de la Cotation.

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

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

Nousconfirmonstoutesnosgarantiesetnousnousportonsgarantspourlesfournituresoffertes.

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 :

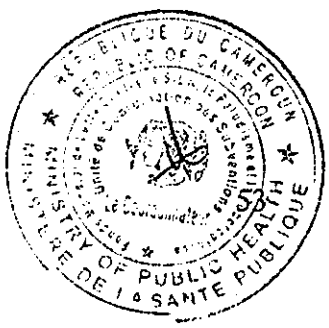
Annexe n°7 : Tableau de comparaison des cotations
(Chaque membre de la Commission doit avoir à sa disposition un exemplaire de la fiche à remplir par ses soins)

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

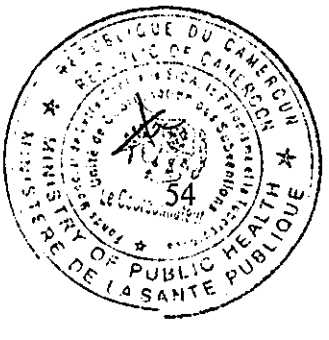
Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom Fonction

Signature



PIECE N° VIII : CHARTE D'INTEGRITE



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE« MAITRE D'OUVRAGE ou MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE »

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

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

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

   1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

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

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

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

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

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

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

   2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué ;

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

   2 .5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

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

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où 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 accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

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

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

Nom_____

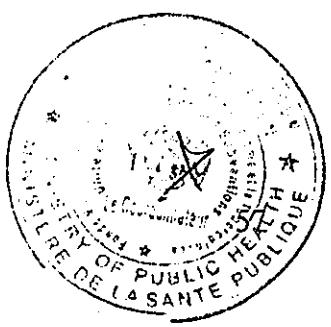
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

Signature_____

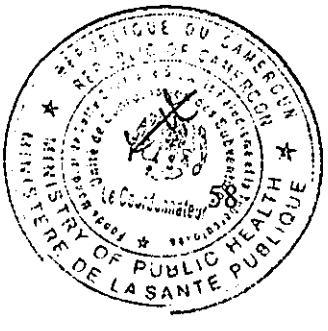
Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de :_____

En date du _____

jour de _____



PIECE N° IX : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage**/Maître d'Ouvrage Délégué »

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 études préalables

COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité : confère les spécifications techniques

2. Indiquer:

2.1. La date :

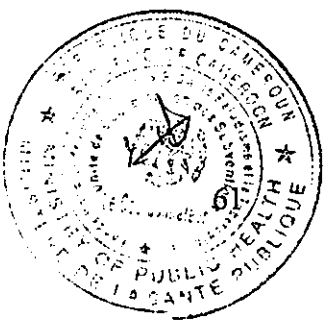
2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé; non applicable

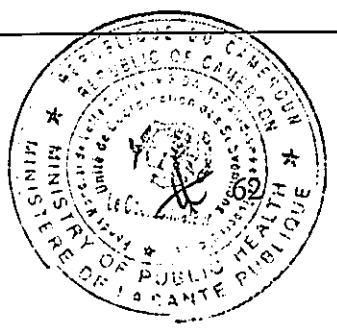
2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ; non applicable

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

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

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



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

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