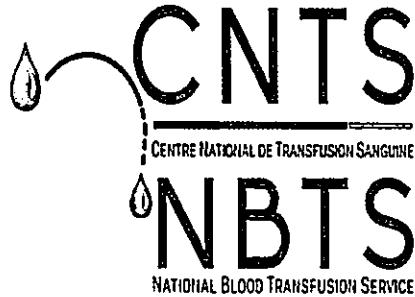


REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION
SANGUINE

DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

NATIONAL BLOOD TRANSFUSION
SERVICE

HEAD OFFICE

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

**Dossier de Demande de Cotation
N°001/DDC/CNTS/DG/CIPM/2025 DU 09 SEPTEMBRE 2025,
POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN AUTOMATE
D'IMMUNOSÉROLOGIE AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION
SANGUINE, en procédures d'urgence.**

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Délai de livraison : Soixante (60) Jours

Financement : Budget du Centre National de Transfusion Sanguine, Exercice 2025

Imputation : 045-020203-24412.

Septembre 2025

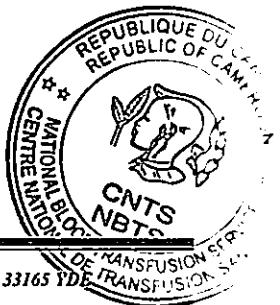
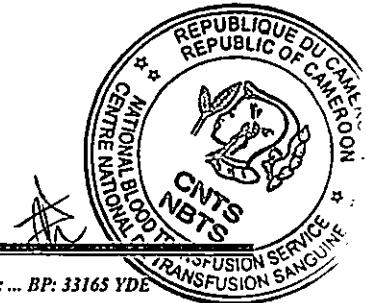


TABLE DES SIGLES :

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics ;
BPU : Bordereau des Prix Unitaires ;
CCAG : Cahier des Clauses Administratives générales ;
CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics ;
CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés ;
CST : Cahier des Spécifications Techniques ;
DC : Dossier de Cotation ;
DDC : Dossier de Demande de Cotation.
DQE : Devis Quantitatif et Estimatif ;
MINMAP : Ministère des Marchés Publics ;
MO : Maître d’Ouvrage ,
RCCE : Responsabilité Civile Chef d’Entreprise ;
SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires ;



SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION

PIECE II : REGLEMENT DE LA COTATION

PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES

PIÈCE IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PIÈCE N°V CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

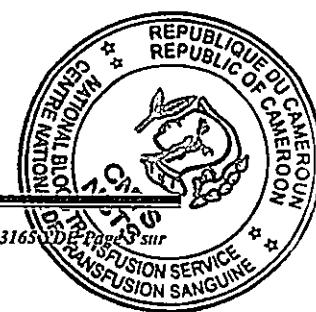
PIECE VI : PROJET DE LETTRE COMMANDE

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

PIECE N°VIII. CHARTE D'INTEGRITE

PIECE N°IX. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

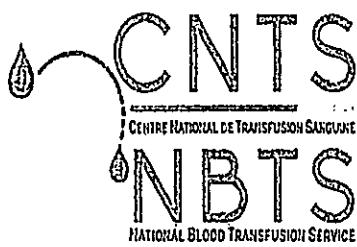
PIECE N°X. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS



PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

CENTRE NATIONAL DE
TRANSFUSION SANGUINE
DIRECTION GENERALE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

NATIONAL BLOOD TRANSFUSION
SERVICE
HEAD OFFICE

AVIS DE CONSULTATION N° 001-25 AG/CNTS/DG/CIPM/2025 DU 09 SEPT 2025

POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN AUTOMATE D'IMMUNOSÉROLOGIE AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, en procédure d'urgence..

1. Objet de la Demande de Cotation

Le Directeur Général du Centre National de Transfusion Sanguine lance un avis de consultation pour la fourniture et l'installation d'un automate d'immunosérologie au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), en procédures d'urgence.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objets de la présente consultation consistent en la fourniture et l'installation d'un automate d'immunosérologie au CNTS.

3. Participation et origine

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

4. Financement

Les prestations, objet de la présente demande de cotation seront financées par le Budget d'Investissement du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), exercice 2025, imputation : 045-020203-24412.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au Centre National de Transfusion Sanguine, sis à Avenue Jean Paul II avant le rond-point bastos à Yaoundé, Tél./Fax : 222 208 706, dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

7. Acquisition du dossier de Demande de Cotation

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

8. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quarante-quatre millions quatre cent quarante mille (44 440 000) F CFA Toutes Taxes Comprises.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission d'un montant de cinq cent mille (500 000) francs CFA, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce n°12 du DDC et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC).

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

10. Remise des Cotations

Chaque cotation, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), sis à Yaoundé, avant le rond-point bastos, lieu-dit avenue Jean Paul II B.P. : 33 165 Yaoundé - Tél. : +237 222 208 706 au plus tard le 29 septembre 2025 à 11 heures précises et devra porter la mention :

**AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N°001/ADC/CNTS/DG/CIPM/2025 DU 09 SEPTEMBRE 2025,
POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN AUTOMATE D'IMMUNOSÉROLOGIE AU CENTRE
NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, en procédure d'urgence.**

« A N'OUVRIR QUEN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

11. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le 29 septembre 2025 à 12 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Centre National de Transfusion Sanguine dans la salle de réunions de ladite commission.

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

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

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

12. Recevabilité des Cotations

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

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

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

13. Critères d'évaluations

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

13.1-Critères éliminatoires

Pièces administratives :

1. Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ;
2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC) ;
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;

Offre technique :

1. Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures ci-après :

DÉSIGNATIONS	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES MAJEURES
Méthode	CHEMIFLEX OU ELECTRO CHIMILUNINESCENCE OU CHIMILUNINESCENCE
Débit maximal	Jusqu'à 200 tests/heure
Types d'échantillons	Sérum, plasma, sang total, urine
Capacité échantillons	Entre 50 et 150
Type de réactif	Liquide prêt à l'emploi 100 %
Cadence calorifique	Entre 500 et 4 280 BTU/h, en fonctionnement
Chargement des échantillons	Système de transfert des échantillons robotisé (RSH)



Stabilité des réactifs à bord	14 à 30 jours
Détection d'échantillons, de caillots et de bulles	Oui
Contrôle de la pression des réactifs	Oui
Tests réalisés :	Au moins HIV, HBV, HCV, Syphilis

2. N'avoir pas satisfait au moins sept (07) des neuf (09) critères essentiels ;
3. non-respect d'au moins 75% des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DC ;
4. Absence de prospectus en couleur dans l'original et toutes les copies, accompagné de catalogue, dessin ou fiches techniques produits par le fabricant ;
5. Absence d'agrément du fabricant ou de l'autorisation du fournisseur agréé ;
6. Absence d'autorisation d'exercice (délivrée par les autorités en charge de la santé publique) en qualité de fabriquant ou de distributeur des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine
7. Absence d'une Déclaration sur l'Honneur de Non Abandon de Marché au cours des trois (03) dernières années au Cameroun ;
8. Absence de la charte d'intégrité dûment remplie et signée;
9. Absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment remplie et signée ;
10. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

Offre financière :

1. Absence de la lettre de soumission ;
2. Absence d'un prix unitaire quantifié;
3. Absence d'un sous détail des prix quantifiés;
4. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

13.2-Critères essentiels :

Les critères d'évaluation technique des candidats se feront suivant le mode binaire en attribuant à chaque critère la valeur positive (oui) ou la valeur négative (non), sur la base des critères essentiels suivants:

1. Présentation de l'offre ;
2. Expériences et références du soumissionnaire ;
3. Spécifications techniques mineures des équipements ;
4. Service après-vente ;
5. Qualifications et expérience du personnel ;
6. Capacité financière ;
7. Planning et délai de livraison ;
8. Garantie des fournitures ;
9. Preuve d'acceptation des conditions du marché.

14- Délai prévisionnel de livraison

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

15- Tranches/Allotissement

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

16- Attribution

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

17-Durée de validité des offres

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

18-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), sis à Yaoundé, avant le rond-point bastos lieu-dit avenue Jean Paul II B.P. : 33 165 Yaoundé - Tél. : +237 222 208 706.

19-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Yaoundé, le 09 SEPT 2025

Le Directeur Général

AMPLIATIONS

- MINMAP/ATCR :
- ARMP (pour insertion au JDM) ;
- Président CIPM (pour information) ;
- SOPECAM (pour publication)
- DRMAP-CE (pour information) ;
- DRHFP /Service des Marchés ;
- AFFICHAGE ;
- CHRONO/ARCHIVES

Le Directeur Général

Pn. Mbanya

REPUBLICHE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

NATIONAL BLOOD TRANSFUSION
SERVICE
DIRECTION GENERALE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

NATIONAL BLOOD TRANSFUSION
SERVICE
HEAD OFFICE

001 NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE
No /ADC/CNTS/DG/SM/CIPM/2025 of 10 SEPT 2025 FOR THE SUPPLY AND INSTALLATION OF
AN IMMUNO-SEROLOGY AUTOMATON AT THE NATIONAL BLOOD TRANSFUSION SERVICE.

1. Subject of the Request for Quotation

The General Manager of the National Blood Transfusion Service hereby launches an Open Tender Notice for the supply and installation of an immuno-serology automaton at the National Blood Transfusion Service.

2. Nature of Services

The services by this consultation consist of the supply and installation of an immuno-serology automaton.

3. Participation and origin

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

4. Funding:

The services, which is the subject of this request for quotation, will be funded by the Investment Budget of the National Blood Transfusion Service (NBTS) for the 2025 financial year, imputation: 045-020203-24412.

5. Submission method

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

6. Consultation of the Request for Quotation File

The physical file can be consulted free of charge at the National Blood Transfusion Service, located at the John Paul II Boulevard before the Bastos roundabout in Yaounde, Tel./Fax: 222 208 678, upon publication of this notice. It can also be consulted in electronic version on the ARMP website (www.armp.cm).

7. Acquisition of the Request for Quotation File

The physical file can be consulted free of charge at the National Blood Transfusion Service, located at the John Paul II Boulevard before the Bastos roundabout in Yaounde, Tel./Fax: 222 208 706/ 696 911 678, upon publication of this notice against payment of a non-refundable sum of thirty-five thousand (35,000) Francs CFA, payable in account number 33598860001-94 entitled "CAS-ARMP Special Account" domiciled at BICEC - Cameroon. It is also possible to obtain the electronic version of the Request for Quotation (RFQ) file by free download on the ARMP website indicated above.

8. Estimated cost:

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is forty-four million (44,000,000) Francs CFA all taxes included.

9. Bid Security

Each bidder must attach to the administrative documents, a bid deposit, paid by hand, bearing a tax stamp at the rate in force, and accompanied by a deposit receipt from the Deposits and Consignment Fund (C.D.EC), in the amount of five hundred thousand (500,000) FCFA, and issued by a bank or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue the bonds in the area of public contracts, the list of which appears in Exhibit 12 of the Call to Tender, valid for thirty (30) days beyond the initial date of validity of the tenders.

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

10. Submission of Quotations

Each quotation, drawn in seven (07) copies in English or French, one (01) original and six (06) copies marked as such, must be sent in sealed envelopes to the National Blood Transfusion Service (NBTS), located in Yaounde, before the Bastos roundabout at the John Paul II Boulevard, P.O. Box: 33165 Yaounde - Tel.: +237 222 208 706 -, latest by 29th September 2025 at 11 a.m. and must bear the following reference:

**NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE
NO 001/ADC/CNTS/DG/SM/CIPM/2025 OF 9TH SEPTEMBER 2025 FOR THE SUPPLY AND
INSTALLATION OF AN IMMUNO-SEROLOGY AUTOMATON AT THE NATIONAL BLOOD TRANSFUSION
SERVICE. "TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"**

11. Opening of bids

The opening of the bids shall be done in one step and will take place on 29th September 2025 at noon by the Internal Contracts Award Commission of the National Blood Transfusion Service in the hall dedicated to the deliberations of this technical support organ.

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

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

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

12. Admissibility of Quotations

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

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

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

13. Evaluation Criteria:

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

13.1 Elimination criteria

Administrative documents:

1. Absence or non-compliance of an administrative document beyond the period of 48 hours after the opening of the tenders;
2. Absence or non-compliance of the bid bond when the bids are opened, accompanied by the consignment receipt issued by the Deposits and Consignment Fund;
3. False declarations, fraudulent practices or falsification of documents;

Technical offer:

1. Failure to comply with any of the following major technical specifications;

DESCRIPTION	MAJOR TECHNICAL SPECIFICATIONS
Method	CHEMIFLEX
Maximum flow rate	Up to 200 tests/hour
Types of samples	Serum, plasma, whole blood, urine
Sample capacity	between 50 and 150
Type of reagent	100% ready-to-use liquid
Heat output	Between 500 and 4,280 BTU/hr, in operation
Loading samples	Robotic Sample Handling System (RSH)
Stability of the reagents on board	14 to 30 days
Detection of samples, clots and bubbles	Yes
Reagent pressure control	Yes
Tests carried out	At least HIV, HBV, HCV, Syphilis



2. Failure to satisfy at least seven (07) of the nine (09) essential criteria;
3. failure to comply with at least 80% of the minor technical specifications indicated in the Supply Description of this tender;
4. Absence of a colour leaflet in the original and all copies, accompanied by catalogue, drawing or technical data sheets produced by the manufacturer;
5. Lack of Manufacturer's Authorization or authorisation from the accredited supplier;
6. Lack of a licence to operate (issued by the public health authorities) as a manufacturer or distributor of medical equipment, materials, pharmaceuticals and consumables in its country of origin
7. Absence of a Sworn Declaration of Honour of Non-Abandonment of Contract in the last three (03) years in Cameroon;
8. Lack of a completed and signed integrity charter;
9. Absence of the duly completed and signed Declaration of Social and Environmental Commitment;
10. False declarations, fraudulent practices or falsification of documents.

Financial offer:

1. Absence of the submission letter;
2. Lack of a quantified unit price;
3. Lack of a sub-detail of quantified prices;
4. False declarations, fraudulent practices or falsification of documents.

13.2 Essential criteria

The technical evaluation criteria for candidates will be done in a binary mode by assigning to each criterion a positive (yes) or a negative (no) value, on the basis of the following essential criteria :

1. Presentation of offer;
2. Experience and references of the bidder;
3. Minor technical specifications of equipment;
4. After-sales service;
5. qualification and experience of staff;
6. Financial capacity;
7. Delivery schedule and deadline;
8. Warranty of supplies;
9. Proof of acceptance of the terms of the contract.

14. Estimated time frame for execution

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

15. Slots/Allotment

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



16. Award of Contract

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

17. Period of validity of offers

Bidders remain committed to their bids for ninety (90) days from the deadline set for the submission of bids.

18. Additional information

Any further information may be obtained during working hours at the National Blood Transfusion Service (NBTS), located in Yaounde, at the Head Office of the NBTS, P.O. Box 33165 Yaounde - Tel.: +237,222,208 706

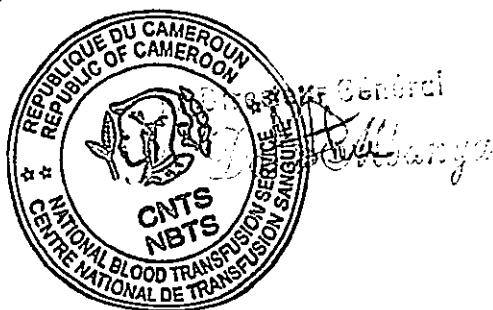
19. Fight Against Corruption and Malpractice

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

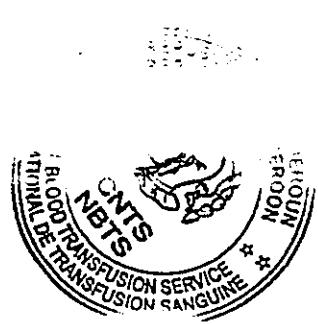
Done in Yaounde, on 09 SEPT 2025

COPIED:

- MINMAP/ATCR;
- ARMP (for publication in Public Contracts Journal);
- President CIPM (for publication)
- SOPECAM (for publication)
- DRMAP-CE (for information);
- DRHFP/Contracts Award Service;
- Posting;
- Chrono/Archives.



PIECE II : REGLEMENT DE LA 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 réaliser, fixe les procédures et stipule les conditions de la Lettre Commande. Il comprend les pièces ci-après :

- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
- (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
- (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques des fournitures ;
- (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 les Justificatifs 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 sera rédigée 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 :

Volume1 : Pièces Administratives

1. une lettre d'intention de soumissionner,
2. une Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
3. une Attestation de conformité délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
4. une Attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
5. une Attestation pour soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins d'un mois ;
6. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) acquittée à la main, d'un montant de cinq cent mille (500 000) francs CFA et d'une durée de validité de trois mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre



- des marchés publics; accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC).
7. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
 8. La quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation d'une somme non remboursable de trente-cinq mille (35 000) francs CFA francs CFA, payable dans le compte numéro 33598860001-94 intitulé « Compte Spécial CAS-ARMP » domicilié à la BICEC - Cameroun.
 9. L'accord de groupement solidaire notarié, spécifiant le mandataire le cas échéant ;
 10. Le pouvoir de signature, le cas échéant.

Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite de dépôt des offres.

(b) Volume2: offre technique

i) Une lettre de soumission de la proposition technique

ii) La liste des marchés similaires relatifs aux équipements et réactifs biomédicaux, de montant cumulé d'au moins 50 millions de FCFA, réalisés par le soumissionnaire en tant que Fournisseur principal au cours des trois (03) dernières années. Ces références devront mentionnées le (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) et être accompagnées des pièces justificatives ci-après :

- Copies des première, deuxième et dernière page du contrat ;
- PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;
- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

iii) La liste du personnel clé qualifié (un Ingénieur biomédical (BAC+5) d'au moins 5 ans d'expérience et un Technicien biomédical (BAC+3) d'au moins 3 ans d'expériences) pour l'exécution des prestations selon le modèle annexé au DDC. Chaque personnel proposé devra produire :

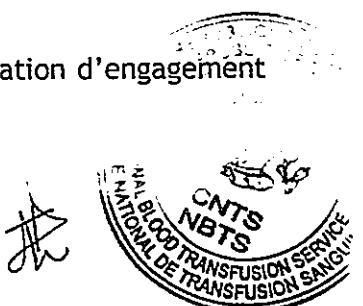
- La copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Le curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- L'attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;

iv) La liste des documents à fournir pour justifier la proposition technique :

- les prospectus, catalogues ou fiches techniques des équipements produits par les Fabricants ;
- le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement des équipements ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures;
- La description du service après-vente (un an au minimum au-delà de la période de garantie) : le fournisseur décrira comment il compte assurer le service après-vente dans le but de permettre une utilisation durable de la fourniture proposée. (Engagement formel sur l'honneur par une attestation de service après-vente signée du soumissionnaire ressortant le descriptif du service après-vente, le descriptif des pièces de rechange et fréquence d'intervention sur le site pour le suivi (tous les trois mois maximum), du personnel technique).

v) Le soumissionnaire remplira et souscrira la charte d'Intégrité et la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

vi) Les preuves d'acceptation des conditions de la Lettre Commande.



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

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

NB : la non-acceptation des clauses de la Lettre Commande entraînera l'élimination du soumissionnaire.

- vii) La capacité financière d'un montant au moins égale au Coût prévisionnel TTC de la Lettre-Commande, délivrée par une banque agréée de 1er ordre ;
- viii) L'attestation de non abandon de marché public au cours des trois dernières années
- ix) Le Certificat de garantie ressortant la durée de garantie des équipements d'au moins 12 mois délivré par le fabricant ;
- x) l'autorisation d'exercer au Cameroun, délivrée par le Ministère de la santé publique, en qualité de fabricant ou de distributeur des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux au Cameroun, ainsi que le Certificat de Bonnes Pratiques de Fabrication (ou de distribution le cas échéant) ;

(c) Volume3 : Les justificatifs financiers

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

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

Article 4 - Mention des prix

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

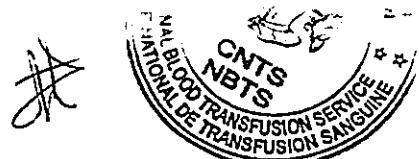
- a. hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et
- b. toutes taxes comprises (TTC).

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

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 - Délai de validité des cotations



Les cotations seront valables pendant quatre-vingt-dix jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - Mode de soumission

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

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Centre National de Transfusion Sanguine, BP 33165 Yaoundé, sis à Avenue Jean Paul II avant le rond-point bastos, Tél./Fax : 222 208 706, dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm), et devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées :

Avis de Consultation N°001/ADC/CNTS/DG/CIPM/2025 DU 09 SEPTEMBRE 2025, POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN AUTOMATE D'IMMUNOSÉROLOGIE AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, en procédure d'urgence.

« A N'OUVRIR QUEN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Aux fins de la remise des cotations, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser est la suivante : « *Centre National de Transfusion Sanguine BP 33165 Yaoundé, sis à Avenue Jean Paul II, avant le Rond-point Bastos à Yaoundé, Tél./Fax : 222 208 706* ».

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues sous plis fermé au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), B.P : 33165 Ydé - tel : +237 222 208 383/222 208 au plus tard le 29 septembre 2025 à 11 heures précises.

D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

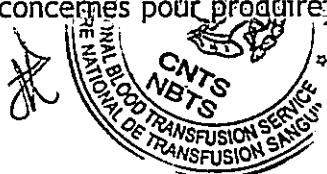
Article 10 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

10.1 L'ouverture des plis se fera en un temps et aura lieu le 29 septembre 2025 à 12 heures dans la salle de réunion de la Commission Interne de Passation des Marchés du Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), sis à Yaoundé, lieu-dit Avenue Jean Paul II, B.P. : 33165 Yaoundé - Tél. : +237 222 208 383/222 208 706.

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

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

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 de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Consultation, 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. ;

10.2 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 :

a -Critères éliminatoires

Pièces administratives :

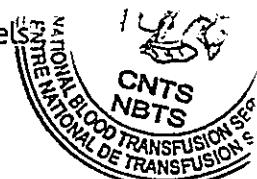
1. Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ;
2. Absence ou non-conformité de la caution de soumission signée et acquittée à la main, à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC);
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;

Offre technique :

1. Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures ci-après :

DÉSIGNATIONS	SPECIFICATIONS TECHNIQUES MAJEURES
Méthode	CHEMIFLEX OU ELECTRO CHIMILUNINESCENCE OU CHIMILUNINESCENCE
Débit maximal	Jusqu'à 200 tests/heure
Types d'échantillons	Sérum, plasma, sang total, urine
Capacité échantillons	Entre 50 et 150
Type de réactif	Liquide prêt à l'emploi 100 %
Cadence calorifique	Entre 500 et 4 280 BTU/h, en fonctionnement
Chargement des échantillons	Système de transfert des échantillons robotisé (RSI)
Stabilité des réactifs à bord	14 à 30 jours
Détection d'échantillons, de caillots et de bulles	Oui
Contrôle de la pression des réactifs	Oui
Tests réalisés	Au moins HIV, HBV, HCV, Syphilis

2. N'avoir pas satisfait au moins sept (07) des neuf (09) critères essentiels



3. non-respect d'au moins 75% des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;
4. Absence de prospectus en couleur dans l'original et toutes les copies, accompagné de catalogue, dessin ou fiches techniques produits par le fabricant ;
5. Absence d'agrément du fabricant ou de l'autorisation du fournisseur agréé ;
6. Absence d'autorisation d'exercice (délivrée par les autorités en charge de la santé publique) en qualité de fabriquant ou de distributeur des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine
7. Absence d'une Déclaration sur l'Honneur de Non Abandon de Marché au cours des trois (03) dernières années au Cameroun ;
8. Absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé;
9. Absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé
10. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

Offre financière :

1. Absence de la lettre de soumission ;
2. Absence d'un prix unitaire quantifié;
3. Absence d'un sous détail des prix quantifiés;
4. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

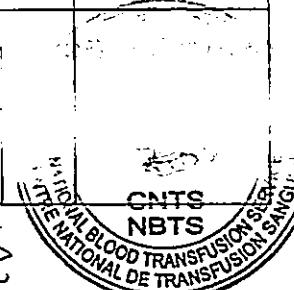
11.1-b-Critères essentiels

1. présentation de l'offre ;
2. références du soumissionnaire ;
3. specifications mineures ;
4. service après-vente ;
5. capacité financière ;
6. qualification et expérience du personnel ;
7. délai d'exécution ;
8. garantie ;
9. preuves d'acceptation des conditions du marché.

11.1-c-Critères et sous critères de l'évaluation détaillée

a -Critères éliminatoires

N°	Rubriques	OUI OU NON						
	Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif							
	Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis							
	Absence ou non-conformité de la caution de soumission signée et acquittée à la main, à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC)							
	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces							
	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique							
	Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures ci-après :							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DÉSIGNATIONS</th> <th>SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES MAJEURES</th> <th>OUI/NON</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Méthode</td> <td>CHÉMIFLEX OU ELECTRO CHIMILUNINESCENCE OU CHIMILUNINESCENCE</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DÉSIGNATIONS	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES MAJEURES	OUI/NON	Méthode	CHÉMIFLEX OU ELECTRO CHIMILUNINESCENCE OU CHIMILUNINESCENCE		
DÉSIGNATIONS	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES MAJEURES	OUI/NON						
Méthode	CHÉMIFLEX OU ELECTRO CHIMILUNINESCENCE OU CHIMILUNINESCENCE							



	Débit maximal	Jusqu'à 200 tests/heure		
	Types d'échantillons	Sérum, plasma, sang total, urine		
	Capacité échantillons	Entre 50 et 150		
	Type de réactif	Liquide prêt à l'emploi 100 %		
	Cadence calorifique	Entre 500 et 4 280 BTU/h, en fonctionnement		
	Chargement des échantillons	Système de transfert des échantillons robotisé (RSH)		
	Stabilité des réactifs à bord	14 à 30 jours		
	Détection d'échantillons, de caillots et de bulles	Oui		
	Contrôle de la pression des réactifs	Oui		
	Tests réalisés	Au moins HIV, HBV, HCV, Syphilis		
	N'avoir pas satisfait au moins sept (07) des neuf (09) critères essentiels			
	non-respect d'au moins 75% des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;			
	Absence de prospectus en couleur dans l'original et toutes les copies, accompagné de catalogue, dessin ou fiches techniques produits par le fabricant ;			
	Absence d'agrément du fabricant ou de l'autorisation du fournisseur agréé ;			
	Absence d'autorisation d'exercice (délivrée par les autorités en charge de la santé publique) en qualité de fabriquant ou de distributeur des équipements, du matériel, des produits pharmaceutiques et consommables médicaux dans son pays d'origine			
	Absence d'une Déclaration sur l'Honneur de Non Abandon de Marché au cours des trois (03) dernières années au Cameroun ;			
	Absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé;			
	Absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé			
	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.			
	Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
	Absence de la lettre de soumission ;			
	Absence d'un prix unitaire quantifié;			
	Absence d'un sous détail des prix quantifiés;			
	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.			

b- Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

1. Présentation de l'offre

- a) La lisibilité, le sommaire, la pagination et la reliure,
- b) L'agencement des pièces dans l'ordre du règlement de la DC,
- c) La séparation des pièces par des intercalaires de couleur autre que le blanc.

[Validation des trois (03) sous critères pour obtenir un oui]

2. Expériences et références du soumissionnaire

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, des marchés similaires au cours des trois (03) dernières années pour un montant cumulé d'au moins (50) millions de Francs CFA.



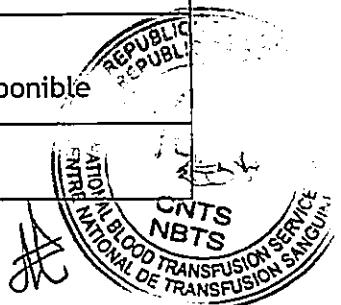
Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- Copies des premières et dernière page du contrat ;
- Procès-Verbal de réception définitive ou provisoire signé par les 2/3 au moins des membres de la Commission de réception, attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage, le cas échéant ;
- Autres justificatifs, le cas échéant à préciser.

[Validation du sous critères pour obtenir un oui]

3. Spécifications techniques mineures des équipements

SPECIFICATIONS TECHNIQUES	MINEURES
Tubes d'échantillon	Hauteur : 10 à 102 mm Diamètre : 5 à 16 mm
Godet échantillon	Oui (volume mort entre 20 et 50 µl)
Types de code-barres d'échantillons	Code 39, Codabar, 2/5 entrelacé, code 128
Nombre de résultats mémorisés	Entre 10 000 et 50 000
Volume d'échantillon	10 à 150 µl, moyenne : 62 µl
Dilution automatique	Oui
Contamination de l'aiguille échantillon	≤ 0,1 partie par million
Capacité réactifs	Entre 10 et 25 emplacements réfrigérés
Stabilité des réactifs à bord	14 à 30 jours
Fréquence de calibration	Effectuer la calibration avec un nouveau numéro de lot si les valeurs des contrôles ne sont pas comprises dans la plage spécifiée ou en cas d'indication contraire de la notice
Mesure des interférences de l'échantillon	Non
Poste de commande	1 PC, avec écran tactile couleur, clavier et souris
Gestion des maintenances à bord	Oui
Aide en ligne relative aux codes d'erreur	Oui
Interface hôte	Interface bidirectionnelle option de requête de l'hôte disponible
Téléagnostics	disponible



Dimensions (H x L x P)	H : entre 100 et 150 cm L : entre 150 et 300 cm P : entre 100 et 150cm
Poids	Entre 100 et 500kg
Alimentation requise	180-264V CA 47-63 Hz
Besoins en eau	Eau purifiée pour diluer le tampon concentré

[Validation d'au moins quinze (15) sous critères pour obtenir un oui]

4. Qualifications et expérience du personnel

Le personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation et mise service du matériel, formation des utilisateurs) est le suivant :

Un Conducteur de Projet :

- Ingénieur Biomédical ;
- BAC +5 au moins ;
- Ayant au moins 5 ans d'expérience ;
- Ayant au moins deux projets exécutés comme conducteur de projets.

Un technicien biomédical :

- niveau Bac + 03 minimum;
- Ayant au moins 3 ans d'expérience.

NB : Chaque personnel proposé devra présenter :

- Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- Un curriculum vitae daté et signé par l'intéressé ;
- Une attestation de disponibilité signée et datée par l'intéressé.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois (03) mois pour compter de la date limite de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.

[La validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un OUI]

5. Service après-vente

Un engagement sur l'honneur (Attestation) dûment signé indiquant :

- a. la disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables des obligatoires pendant la période de garantie,
- b. la disponibilité du personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie,
- c. les dispositions relatives à la formation d'au moins six personnels du CNTS pendant deux jours au moins.

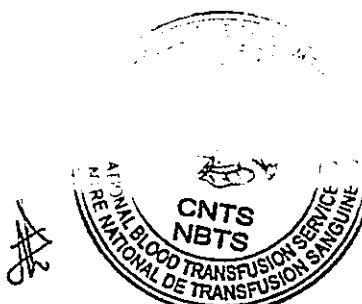
[Validation des trois (03) sous critères pour obtenir un oui]

6. Planning et délai de livraison

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :

- Le planning ou calendrier de livraison des fournitures ;
- Le calendrier de réalisation des services connexes.

[La validation des deux (02) sous-critères pour obtenir un OUI]



7. Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter une attestation de capacité financière d'un montant de 44 440 000 francs CFA au moins délivrée par une banque agréée de 1er ordre ;
[La validation du sous-critères pour obtenir un OUI]

8. Garantie des équipements

Chaque soumissionnaire devra justifier d'un Certificat de garantie, délivré par le fabriquant, supérieur ou égale à 12 mois.
[La validation du sous critère pour obtenir un OUI]

9. Preuve d'acceptation des conditions du marché.

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, les documents à caractères administratif et technique régissant la Lettre-Commande ci-après :

- Le projet de Lettre-Commande;
- Les spécifications techniques (ST).

[La validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un OUI]

NB : Seules les offres présentant toutes les pièces administratives conformes seront évaluées techniquement. Chaque offre pour être déclarée conforme techniquement doit avoir satisfait à tous les critères éliminatoires et à au moins sept (07) critères essentiels.

11.2- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau d'évaluation ;

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

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

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

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

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

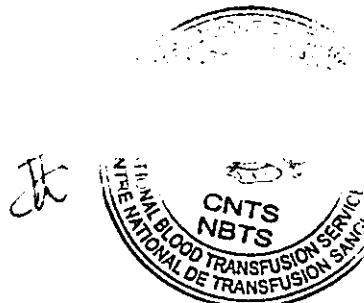
Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des 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 Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

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



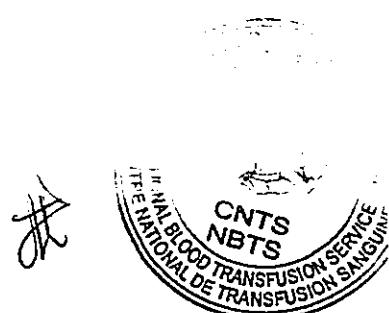
Article 14 - Signature de la lettre commande

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

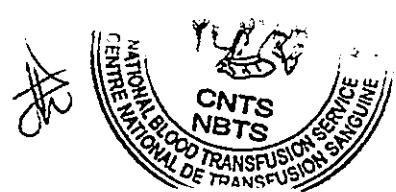
Article 15 - Principes Ethiques

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 :

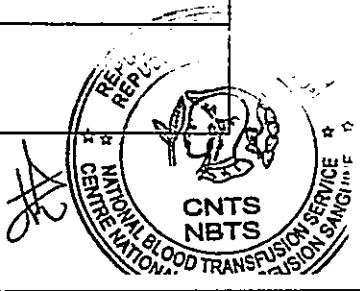
- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit,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



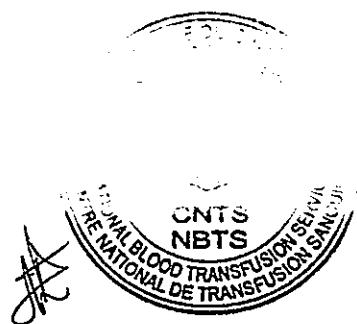
PIECE III : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (ST)



DÉSIGNATIONS	SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES
Méthode	CHEMIFLEX OU ELECTRO CHIMILUNINESCENCE OU CHIMILUNINESCENCE
Débit maximal	Jusqu'à 200 tests/heure
Types d'échantillons	Sérum, plasma, sang total, urine
Capacité échantillons	Entre 50 et 150
Type de réactif	Liquide prêt à l'emploi 100 %
Cadence calorifique	Entre 500 et 4 280 BTU/h, en fonctionnement
Chargement des échantillons	Système de transfert des échantillons robotisé (RSH)
Stabilité des réactifs à bord	14 à 30 jours
Détection d'échantillons, de caillots et de bulles	Oui
Contrôle de la pression des réactifs	Oui
Tests réalisés	Au moins HIV, HBV, HCV, Syphilis
Tubes d'échantillon	Hauteur : 10 à 102 mm Diamètre : 5 à 16 mm
Godet échantillon	Oui (volume mort entre 20 et 50 µl)
Types de code-barres d'échantillons	Code 39, Codabar, 2/5 entrelacé, code 128
Nombre de résultats mémorisés	Entre 10 000 et 50 000
Volume d'échantillon	10 à 150 µl, moyenne : 62 µl
Dilution automatique	Oui
Contamination de l'aiguille échantillon	≤ 0,1 partie par million
Capacité réactifs	Entre 10 et 25 emplacements réfrigérés
Stabilité des réactifs à bord	14 à 30 jours
Fréquence de calibration	Effectuer la calibration avec un nouveau numéro de lot si les valeurs des contrôles ne sont pas comprises dans la plage spécifiée ou en cas d'indication contraire de la notice
Mesure des interférences de l'échantillon	Non
Poste de commande	1 PC, avec écran tactile couleur, clavier et souris
Gestion des maintenances à bord	Oui
Aide en ligne relative aux codes d'erreur	Oui



Interface hôte	Interface bidirectionnelle option de requête de l'hôte disponible
Télédiagnostics	disponible
Dimensions (H x L x P)	H : entre 100 et 150 cm L : entre 150 et 300 cm P : entre 100 et 150cm
Poids	Entre 100 et 500kg
Alimentation requise	180-264 V CA, 47-63 Hz
Besoins en eau	Eau purifiée pour diluer le tampon concentré



1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

Article N°	Description des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)	Unité	Destination finale comme indiqués au RDC	Date de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison proposée par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
01	Automate d'immunosérologie	01	u	CNTS	30 nov	26 déc	

2- LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

N° Service	Désignation du Service	Quantité (Nombre d'unités)	Unité de mesure	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services
1	livraison	01	FF	CNTS	
2	installation	01	FF	CNTS	
3	mise en service	01	FF	CNTS	
4	formation du personnel	06	FF	CNTS	
5	documentation technique	ff	FF	CNTS	

3. Livrables

Le Fournisseur devra livrer :

- Les différents équipements en nombre et qualité sollicités ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- Les licences éventuelles ;
- Les guides d'utilisation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier ;
- Le rapport d'installation ;
- Le rapport de formation et de transfert de compétence ;
- Les modules de formation ;
- L'automate installé et fonctionnel.

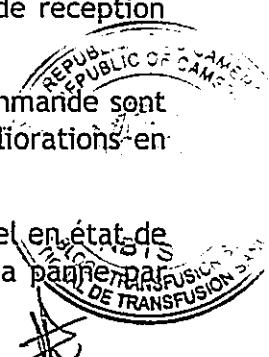
4. Installation, mise en service garantie et service après-vente

La durée prévisionnelle de livraison est de soixante (60) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du matériel est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire.

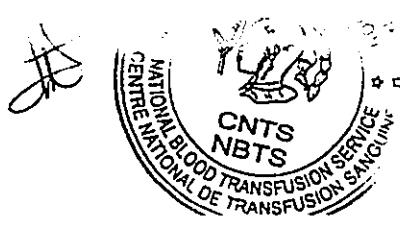
Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution de la Lettre-Commande sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en service.

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par

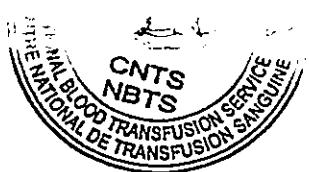


l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication. Le fournisseur aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de douze (12) mois à compter de la date de réception définitive:

- Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;
- Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.



Pièce N°IV CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES



N°	DESIGNATION	QTE	P.U en chiffres	P.U en lettres
01	Automate complet d'immuno-sérologie Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, la fourniture d'un Automate d'immuno-sérologie dont les caractéristiques techniques sont reprises dans le descriptif des fournitures, y compris toutes sujétions.	01		
02	Installation, mise en service et formation Ce prix rémunère dans les conditions prévues au marché, l'ensemble des prestations relatives à l'installation, mise en service et formation des utilisateurs, conformément au descriptif des fournitures, y compris toutes sujétions.	FF		

Nom du Soumissionnaire :

Signature : ,

Date :

3- Cadre du Bordereau des prix Unitaires des Fournitures locales



Pièce N°V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF



N°	Description détaillée de l'article	U Qté		P.U (en lettre)	P. Total (FCFA)	Livraison	
			P.U (en chiffre)			Délai	Lieu
1	Automate d'immunosérologie	01					
2	Installation, mise en service et formation des utilisateurs	FF					
MONTANT TOTAL HORS TAXE							
TVA : 19,25%							
IR : 5,5% ou 2,2%							
MONTANT TOTAL TTC							
NET A MANDATER							

Arrêter le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de TTC: (en lettre)..... FCFA

Nom du

Soumissionnaire.....

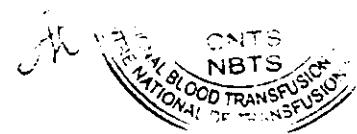
Signature.....

Date.....

.....



Pièce N°VI CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX



CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignations	Coût d'achat (1)	Transport (2)	Coût Commande (3) = 1+2	Frais de Livraison (4)	Services connexes (5)	Marge (6)	Prix unitaire en chiffre HTVA (7)= 3+4 +5+6
01	Automate d'immunosérologie							
02	Installation, mise en service et formation des utilisateurs							

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date



PIECE VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE



jh

LETTRE COMMANDE N° _____ /LC/CNTS/DG/DRHFP/ 2025 du _____
Passée après Avis de Consultation N°001/AC/CNTS/DG/CIPM/2025 DU _____,
POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN AUTOMATE D'IMMUNOSÉROLOGIE AU CENTRE
NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, en procédure d'urgence.

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

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : _____

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

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

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN AUTOMATE
D'IMMUNOSÉROLOGIE AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE

LIEU DE LIVRAISON : CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE

DELAI DE LIVRAISON :

MONTANT EN FCFA :

MONTANT EN FCFA	Montant en chiffres	Montant en lettres
Montant HTVA		
MONTANT TVA		
MONTANT AIR		
MONTANT NET A MANDATER		
MONTANT TTC		

FINANCEMENT : BIP CNTS-EXERCICE 2025

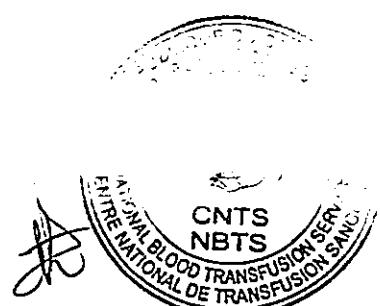
IMPUTATION : _____

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____



Entre:

Le CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, représenté par son Directeur Général
Ci-après dénommé L'AUTORITE CONTRACTANTE,

D'une part,

Et la société _____ B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _____
N°RCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

Représentée par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général, Ci-après
dénommé « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

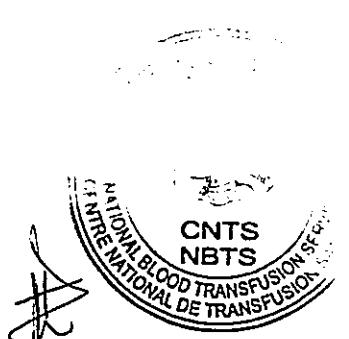


Table des matières

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : Objet de la Lettre Commande
- Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande
- Article 3 : Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété)
- Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives de la Lettre Commande (CCAG Article 4)
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication (CCAG Article 6 complété)

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION

- Article 9 : Consistance des prestations
- Article 10 : Lieu et Délai d'exécution de la Lettre Commande (CCAG Article 69)
- Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 12 : Ordres de service
- Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles
- Article 14 : Matériel et Personnel du cocontractant
- Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration
- Article 16- Brevet
- Article 17- Transport, assurance et responsabilité civil
- Article 18- Essai et services connexes
- Article 19- service après-vente.

Chapitre III : Réception des Prestations

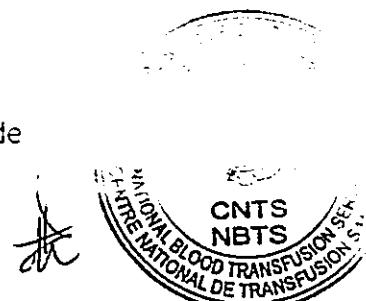
- Article 20- Documents à fournir avant la réception technique
- Article 21 réception provisoire
- Article 22- Documents à fournir après la réception provisoire
- Article 23- garantie contractuelle
- Article 24- réception définitive

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

- Article 25 : Montant de la Lettre Commande
- Article 26 : Garanties et cautions (CCAG article 32)
- Article 27 Lieu et mode de paiement
- Article 28 Variation des prix
- Article 29 Formules de révision des prix
- Article 30 Formules d'actualisation des prix
- Article 31 Avances
- Article 32 Règlement des prestations
- Article 33 Intérêts moratoires
- Article 34 Pénalités
- Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance
- Article 36 Régime fiscal et douanier
- Article 37 Timbres et enregistrement des s

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

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



GENERALITES

Article 1- Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet la fourniture et l'installation d'un automate d'immunosérologie au Centre National de Transfusion Sanguine (CNTS), suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2- Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée suivant la Demande de Cotation N°001/DC/CNTS/DG/CIPM/2025 DU _____, POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN AUTOMATE D'IMMUNOSÉROLOGIE AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, en procédure d'urgence.

Article 3- Attributions et nantissement

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

3.1. Attributions

Le Maître d'Ouvrage est LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE. Il signe la Lettre Commande, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrément déconcentré compétent.

Le Chef de service du Marché est le DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIERES ET DU PATRIMOINE du CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations, objet de la Lettre Commande.

L'Ingénieur du Marché est le DIRECTEUR MEDICOTECHNIQUE du CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi de l'exécution de la Lettre Commande, sous la supervision du Chef de Service du Marché à qui il rend compte.

L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des Marchés Publics. La Délégation régionale des Marchés Publics du Centre assure le contrôle de conformité de l'exécution de la Lettre Commande, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

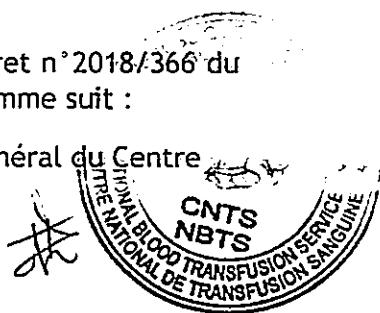
Le cocontractant de l'Administration est _____.

Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la Lettre Commande.

3.2. Nantissement

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

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



L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Chef de Service du Marché ;

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

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est : Le Chef de Service du Marché.

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5- Normes

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

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

Article 6- Pièces constitutives de la Lettre Commande

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

- 1. La soumission ou l'acte d'engagement ;**
- 2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires aux spécifications techniques des fournitures ;**
- 3. le Règlement de la Demande de Cotation ;**
- 4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;**
- 5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;**
- 6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;**
- 7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et la décomposition des prix forfaitaires ;**
- 8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;**
- 9. La charte d'intégrité ;**
- 10. La déclaration d'engagement social et environnemental.**
- 11. Tout autre document utile (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).**

Article 7- Textes généraux applicables



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

1. La constitution ;
2. Loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
3. Loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
4. La Loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
5. La Loi n°2018/011 du 11 Juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publique au Cameroun ;
6. La Loi n° 2024/013 du 24 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
7. Le Décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers, modifié et complété par le Décret n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;
8. Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N°2001/048 du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
9. Le Décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques
10. Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
11. Le Décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
12. Le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
13. Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
14. Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics ;
15. Arrêté n°00000023/MINFI du 1er décembre 2023 fixant les règles relatives à l'organisation financière et comptable, les modalités de dépôt et de retrait, de consignation et de déconsignation des fonds et/ou valeurs détenus par la Caisse des Dépôts et Consignations ;
16. La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
17. La Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2025 ;
18. 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 ;
19. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
20. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 8- Communication

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

- Madame/Monsieur le : _____



- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

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

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

Madame le DIRECTEUR GENERAL du CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE

B.P. : 33165 Yaoundé -

Tél. : +222 208 383 / 222 208 706,

Sis au lieu-dit Avenue Jean Paul II, avant le Rond-point Bastos.

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

EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9- Consistance des prestations

Les prestations objet de la présente Lettre-Commande consistent en la fourniture et l’installation d’un automate d’immunosérologie au Centre de Transfusion Sanguine à Yaoundé.

Article 10- Lieu et délai d’exécution

10.1. Le lieu d’exécution des prestations est : Le Centre National de Transfusion Sanguine.

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

10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer l’exécution des prestations.

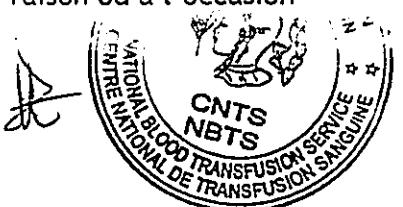
Article 11- Obligations du Maître d’Ouvrage

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

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

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

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



Article 12- Ordres de service

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

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

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

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

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

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

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du Marché, à l’Ingénieur du Marché et à l’Organisme Payer.

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

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du Marché et notifiés au cocontractant par l’Ingénieur du Marché avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l’organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d’Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service du Marché, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l’organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l’Ingénieur du Marché.

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

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

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

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

Article 13- Marchés à tranches conditionnelles

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

Article 14- Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans son offre.

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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

En tout état de cause, la liste du personnel d'encadrement à mettre en place sera préalablement soumise à l'agrément écrit de l'ingénieur du Marché dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Passé ce délai, la liste sera considérée comme approuvée.

L'ingénieur du Marché disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations, constitue un motif de résiliation de la Lettre Commande tel que visé à l'article 38 ci-dessous ou d'application de pénalités.

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

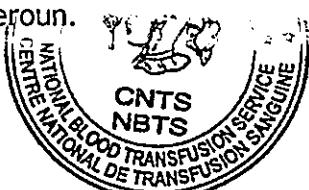
14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun.



14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15- Rôles et responsabilités du cocontractant

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

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

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

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

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

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

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

Article 16- Brevet

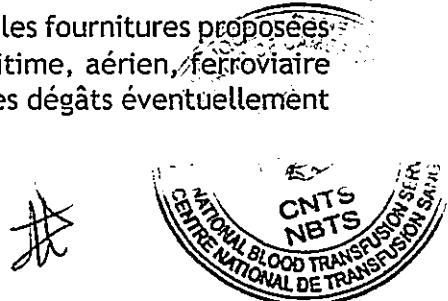
Le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17- Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances



Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de la Lettre Commande, les assurances pendant toute la durée d'exécution de la Lettre Commande. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage. Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques.

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

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

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

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

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

Article 18- Essais et services connexes

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

Les essais et services connexes concernent :

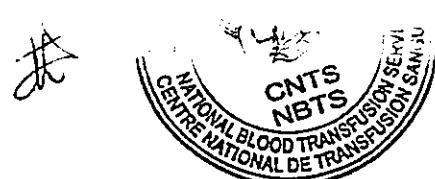
1. les travaux d'installation ;
2. L'opération de mise en œuvre ;
3. La formation du personnel ;
4. La documentation technique à fournir.

Article 19- Service après-vente et consommables

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

- Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
- Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

CHAPITRE III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS



Article 20- Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 21- Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception.

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

21.1.1 La commission de réception, procède aux vérifications en qualité et en quantités, dans le site du Maître d’Ouvrage. Ces opérations font l’objet d’un procès-verbal dressé sur le champ et signé séance tenante par les membres de la Commission.

21.1.2 La commission de réception technique doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques. En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du Marché au plus tard quinze (15) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures. La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet de la présente Lettre Commande et les Opérations préalables à la réception.

La Commission, après vérification des spécifications techniques et mise en fonctionnement des équipements, examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu. La réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

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

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

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



Président : Le Maître d’Ouvrage ou son représentant dément mandaté ;

Rapporteur : l’Ingénieur du Marché;

Membres :

- **Le Chef de Service du Marché;**
- **Le Responsable de la Logistique et des équipements ;**
- **Le comptable matière compétent ;**

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant.

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

21.4. Réceptions partielles

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

21.5. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire de l'ensemble des prestations.

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

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

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

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

Article 22- Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra à l’ingénieur du Marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

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



Article 23- Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution de la Lettre Commande sont neufs et en bon état.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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

Article 24- Réception définitive

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

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

24.3. Le Chef de service du Marché sera membre de la commission.

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

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 25- Montant de la Lettre Commande

Le montant de la présente Lettre Commande, tel qu'il ressort du détail estimatif est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de l'AIR : _____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ (____) francs CFA.

Article 26- Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif



- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du Marché 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 augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- b) La garantie sera libellée dans la monnaie de la Lettre Commande.
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des Marchés Publics.
- d) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- e) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

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

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC de la Lettre Commande augmenté le cas échéant du montant des avenants. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié au cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations. Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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

Le cautionnement d'avance pour approvisionnement est fixé à 40%, et cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur. Le remboursement par le fournisseur de l'avance pour approvisionnement s'effectue par déduction des sommes dues au titulaire pendant l'exécution de la Lettre Commande.

Article 27- Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 28- Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables

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

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

Article 30- Formules d'actualisation des prix

Néant.



Article 31- Avances

31.1. Le Maître d’Ouvrage peut accorder, à la demande du titulaire de la Lettre Commande, une avance de démarrage égale quarante (40%) du prix initial TTC de la Lettre Commande, cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur. Il devra être timbré et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC).

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration à sa demande qui doit comprendre les documents ci-après :

- Une demande du Cocontractant adressée au Maître d’Ouvrage ;
- Une copie de la Caution d'avance de démarrage, accompagnée du récépissé de la CDEC;
- Un original de la Lettre-Commande régulièrement signée par le Maître d’Ouvrage et le cocontractant, dûment enregistré ;
- Une Facture timbrée sur toutes les pages (avec raison sociale, Boite postale, n° téléphone, n° contribuable et RC du client et du fournisseur, adresse complète, montant HT, TVA le cas échéant, AIR selon le régime et montants NAP et TTC) ;
- Une Quittance d'enregistrement tirée de la plateforme de la DGI ou le détail de virement ;
- Un Certificat de non exclusion à la commande publique délivré par l'ARMP ;
- Une Attestation de Conformité Fiscale (ACF) en cours de validité (3 mois) timbrée ;
- Une Attestation de domiciliation bancaire (RIB) datant de moins de douze (12) mois ;
- Une Attestation d'immatriculation éditée sur le site de la DGI (www.impôts.cm) timbrée ;
- Un Plan de localisation certifié sur l'honneur et timbré ;
- Une Copie du Registre de commerce ;
- Une Assurance RCCE.

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

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des Marchés Publics.

31.4- Si la Lettre Commande ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décomptes provisoires

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

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



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

- le montant net à mandater sera versé directement au compte du Fournisseur ;
- le montant de l'AIR dû par le Fournisseur sera versé au Trésor public.

Le cocontractant sera rémunéré après la réception par le Maître d'Ouvrage, du dossier de paiement complet, comprenant les documents ci-après :

1. L'original de la Lettre-Commande dûment enregistrée aux Impôts ;
2. L'original de la quittance d'enregistrement ;
3. L'Ordre de service de commencer les prestations ;
4. Le Bordereau de livraison signé de l'ingénieur du Marché et du Prestataire ;
5. L'original du Procès-verbal de pré-réception signé par tous, l'Ingénieur et le fournisseur ;
6. L'original du Procès-verbal de réception signé par tous les membres désignés ;
7. La Facture timbré(e) sur toutes les pages le cas échéant (avec adresse du Client et du Prestataire, le n° contribuable et RC du client et du Prestataire, montant HT, TVA, IR et montants NAP), certifiée conforme par le Comptable ;
8. Un certificat de non exclusion à la commande publique délivré par l'ARMP ;
9. L'attestation d'immatriculation fiscale timbrée ;
10. Une Attestation de domiciliation bancaire (RIB) datant de moins de trois (3) mois ;
11. Une Attestation de conformité fiscale délivrée aux impôts, timbrée et en cours de validité ;
12. Un plan de localisation timbré certifié sur l'honneur ;
13. Une copie du certificat de garantie des fournitures commandées ;
14. Une Assurance RCCE.

L'Ingénieur du marché disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le Chef de Service du marché dispose d'un délai de quatorze (14) jours maximums pour procéder à la signature des décomptes.

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

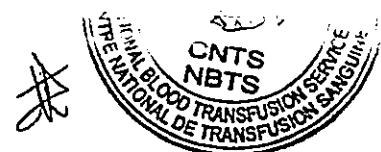
Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des factures transmises par le chef de service du Marché.

32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum d'un (01) mois après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le l'ingénieur du marché et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes/factures mensuels.

Le Chef de Service du marché dispose d'un délai d'un (01) mois maximum pour procéder à la signature des décomptes.



Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un (01) mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

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

32.3. Décompte général et définitif

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

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

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

Le Chef de Service du marché dispose d'un délai d'un (01) mois maximum pour procéder à la signature des décomptes.

Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

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

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

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

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

Article 33- Intérêts moratoires



Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. Un deux millième (1/2000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre Commande;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.

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

B Pénalités particulières

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

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

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

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

Article 36- Régime fiscal et douanier

La Lettre Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur dans la République du Cameroun.

Article 37- Timbres et enregistrement des Lettre Commandes

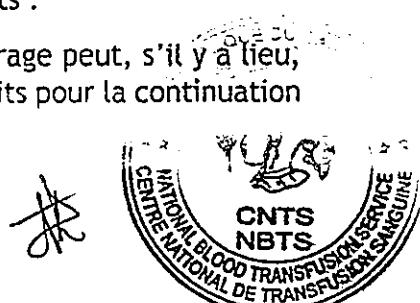
Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation de la Lettre Commande

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

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



- b. Faillite du titulaire de la Lettre Commande. Dans ce cas, le Maître d’Ouvrage peut accepter s’il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l’Administration n’est pas autorisé par le tribunal à continuer l’exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d’Ouvrage ;
- e. Défaillance du cocontractant de l’Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d’Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales de la Lettre Commande ;
- h. Mancœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

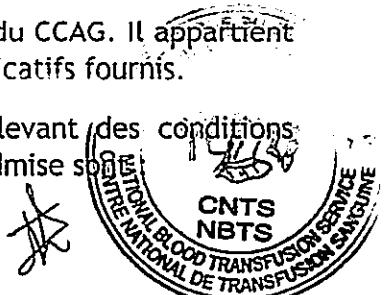
Article 39- Cas de force majeure

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

Aux fins de la présente Lettre Commande, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]

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

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



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

Article 40- Différends et litiges

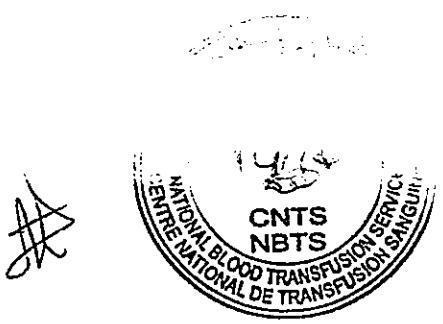
Les différends ou litiges nés de l'exécution de la présente Lettre Commande peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 41- Edition et diffusion de la présente Lettre Commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre-Commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires de la présente lettre-Commande seront édités par les soins du Maitre d'Ouvrage et transmis au Cocontractant pour souscription.

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

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maitre d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



Page..... et dernière de la Lettre Commande N° ____ /LC/CNTS/DG/DRHFP/2025 du _____ passé après L'Avis de Consultation N°001/ADC/CNTS/DG/CIPM/2025 DU 09 SEPTEMBRE 2025, POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN AUTOMATE D'IMMUNOSÉROLOGIE AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, en procédure d'urgence.

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

TITULAIRE DE LA LETTRE COMMANDE : _____

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

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

OBJET DE LA LETTRE COMMANDE : FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN AUTOMATE D'IMMUNOSÉROLOGIE AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE

LIEU DE LIVRAISON : CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE

DELAI DE LIVRAISON :

MONTANT EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
Montant HTVA		
MONTANT TVA		
MONTANT AIR		
MONTANT NET A MANDATER		
MONTANT TTC		

FINANCEMENT : BIP CNTS-EXERCICE 2025

IMPUTATION : _____

Lue et acceptée par le fournisseur

A _____ le _____

Signée par le Maître d'Ouvrage

A _____ le _____

Enregistrement



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

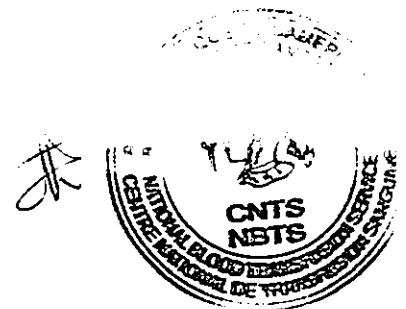


Table des modèles

Annexen°1: Modèle de lettre de soumission

Annexen°2: Modèle de cautionnement de soumission

Annexen°3 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexen°4: Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 5: Modèle de cautionnement définitif

Annexe n° 6: Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexen°7: Modèle de du planning de livraison

Annexen°8: Modèle de liste du personnel à mobiliser

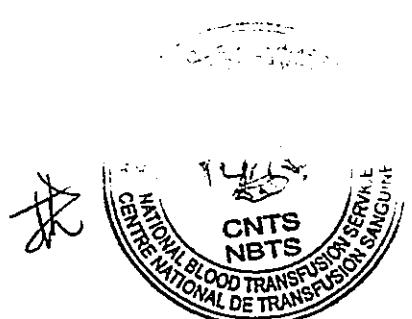
Annexen°9: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexen°10: Modèle de CV du personnel

Annexen°11: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°12: Modèle de déclaration su l'honneur de non abandon de marché

Annexen°13: tableau de comparaison



Annexe N° 1 : Modèle de soumission

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier de Demande de Cotation y compris les additifs, N° 001/ADC/CNTS/DG/CIPM/2025 DU 09 SEPTEMBRE 2025 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN AUTOMATE D'IMMUNOSÉROLOGIE AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE, en procédure d'urgence.

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures conformément au Dossier de Demande de Cotation, 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 à.....[en chiffres et en lettres] FCFA Hors TVA, et à..... FCFA Toutes Taxes Comprises en chiffres et en lettres ;
- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de..... mois ;
- M'engage en outre à maintenir mon Offre dans le délai de..... jours (indiquer la durée de validité, en principe quatre-vingt-dix (90) jours) à compter de la date limite de remise des Offres.
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes au présent Demande de Cotation

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

.....
.....

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

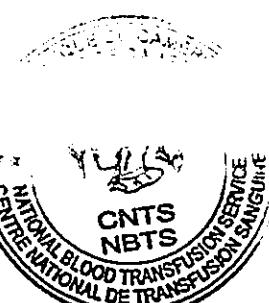
Avant signature de la Lettre-Commande, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à le

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

⁽⁸⁾Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾Annexer la lettre de pouvoirs



Annexe N° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

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'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Où

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage 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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage 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 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.

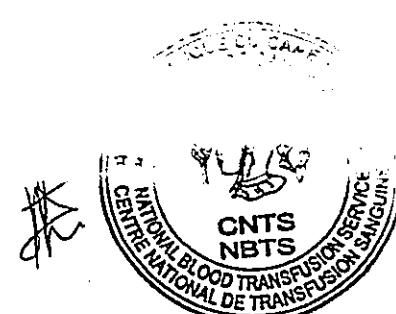
Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]



Annexe N° 5 : Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué 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 Délgué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche 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, 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 incombeant 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 Délgué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]



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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : _____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que _____ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché _____ du _____ relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de _____ [le titulaire] ouverts auprès de la banque _____ sous le n° _____.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.

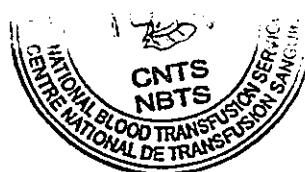
Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____.

[Signature de l'organisme financier]



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

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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, 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, 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 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 incombeant 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.

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.



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

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

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

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

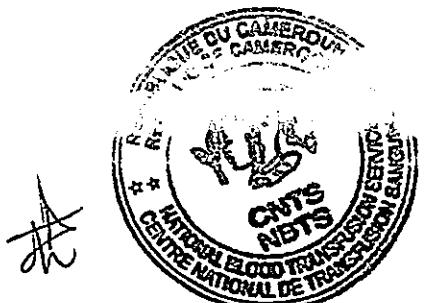
Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

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

Signature

En date du.....

Jour de.....



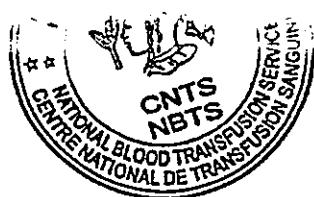
Annexe n° 7 : cadre du planning de livraison

Activité (Tâche)	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]							
	1	2	3	4	5	6	7	8

Annexe n° 8 : Modèle de liste personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque proje

DU CAMEROUN



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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Poste :

...

Nom du Candidat :

. Nom de l'employé :

...

Profession :

...

Diplômes :

..

Date de naissance :

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

.

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

Attributions spécifiques :

.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

.....

...

Formation :

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

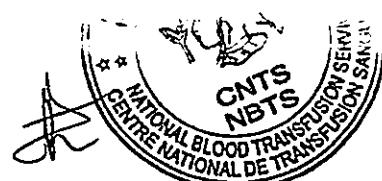
Pièces Annexes :

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

- Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

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



.....
...
Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
...
Langues :

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

.....
...
Attestation :

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

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

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :



Annexe n° 11 : Déclaration d'intention à soumissionner

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

B.P : Tel :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de....., après avoir pris connaissance du Dossier de Cotation N°001/DC/CNTS/DG/CIPM/2025 du 09 SEPTEMBRE 2025 POUR LA FOURNITURE ET L'INSTALLATION D'UN AUTOMATE COMPLET D'IMMUNO-SEROLOGIE AU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE.

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

Fait à le

.....

Signature, nom et cachet du
soumissionnaire



Annexe N° 12 : Modèle de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés

Je soussigné M.....Directeur

Général

de :.....BP :.....NIU.....,

Soumissionnaire (références de l'Appel d'Offres)

.....
.....

En application des dispositions de la lettre-circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs pour l'attribution de nouveaux marchés,

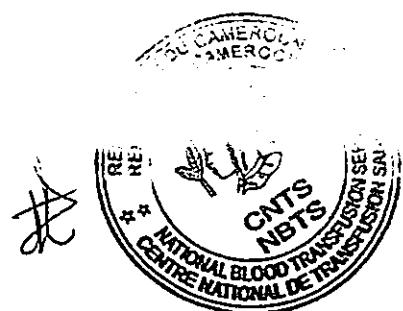
Déclare sur l'honneur par la présente :

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

En foi de quoi la présente déclaration sur l'honneur est établie et signée pour servir et valoir ce que de droit

Fait à

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure.



Annexe 13 : Tableau de comparaison des cotations

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

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

N°	Nom	Fonction/Qualité	Signature
1.		Président	
2.		Représentant MINMAP	
3.		Représentant MINFI	
4.		Représentant MINSANTE	
5.		Représentant Maître d'Ouvrage	
6.		Secrétaire	



PIECE N°IX. CHARTE D'INTEGRITE



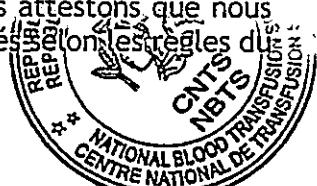
INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____.

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 ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2. avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du 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;
 - 2.4. être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5. dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un 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 pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.



4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d’Ouvrage, qui en informera l’Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
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 à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l’exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l’ARMP.

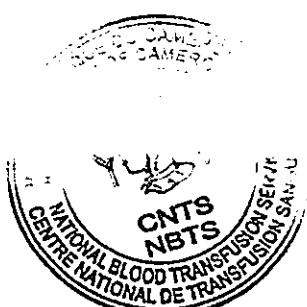
Nom _____

Signature _____

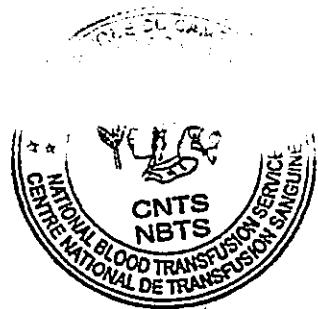
Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de :

En date du _____

jour de _____



PIECE N°X. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MADAME LE DIRECTEUR DU CENTRE NATIONAL DE TRANSFUSION SANGUINE

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

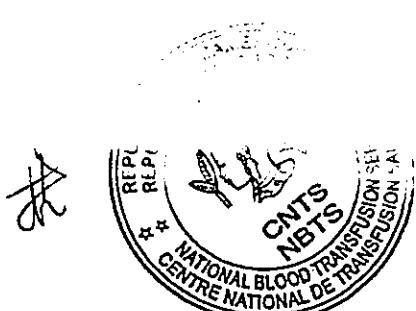
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



PIECE N°XII. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE PREMIER RANG HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS



I- BANQUES

1. Access Bank Camroon, B.P. 6000, Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11834, Yaoundé;
3. Banco National de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P.12 962, Douala ;
7. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
8. Banque of Africa Cameroun (BAO Cameroun) B.P. 4593 Douala;
9. CITIBank Cameroon, B.P. 4 571, Douala;
10. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P. 4 004, Douala;
11. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé ;
12. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
13. La Régionale Bank, B.P. 30 145, Yaoundé;
14. National Financial Credit Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
15. Société Commerciale de Banque au Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala;
16. Société Générale Cameroun (SCG), B.P. 4 012, Douala ;
17. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala;
18. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
19. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

20. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
21. AREA Assurances S.A, B.P. 15 584, Douala ;
22. ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala ;
23. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA B.P. 2328 Douala;
24. CHANAS assurances SA, B.P. 109, Douala ;
25. CPA S.A., BP. 54, Douala ;
26. NSIA Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
27. PRO-ASSUR S.A., B.P. 5 963, Douala ;
28. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala;
29. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
30. SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala ;
31. ZENITHE Insurance, B.P. 1 540, Douala.

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

