

République du Cameroun
Paix-Travail-Patrie

Ministère de la sante publique

SECRETARIAT GENERAL



Republic of Cameroon
Peace-Work-Fatherland

Ministry of public health

GENERAL SECRETARIAT

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

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

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

DEMANDE DE COTATION

N°D13-499/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 10/12/25
POUR L'ACQUISITION ET PREPOSITIONNEMENT DU MATERIEL DE
COLLECTE, DE STOCKAGE ET DE TRANSPORT DES
ECHANTILLONS AU NIVEAU DES SITES DE DEPISTAGE, DES PSF ET
DES LABORATOIRES AGREES.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

FINANCEMENT :

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

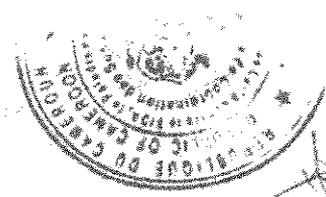
Code budgétaire : 527

DECEMBRE 2025

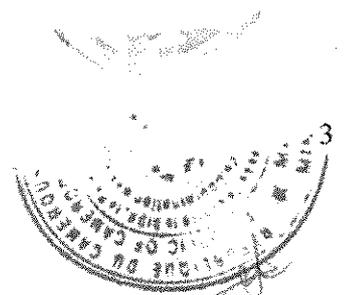


SOMMAIRE

PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION.....	3
PIECE II : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION.....	12
PIECE III : SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	24
PIECE IV : PROJET DE LETTRE COMMANDE.....	35
PIECE V : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE.....	58
PIECE VI: CHARTE D'INTEGRITE.....	80
PIECE VII : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	83
PIECE N°VIII : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....	85
PIECE IX : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	86



PIECE I : AVIS DE DEMANDE DE COTATION



République du Cameroun
Paix-Travail-Patrie

Ministère de la sante publique

SECRETARIAT GENERAL



Republic of Cameroon
Peace-Work-Fatherland

Ministry of public health

GENERAL SECRETARIAT

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

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

AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° D13-499 /DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 10 DEC 2025
POUR L'ACQUISITION ET PREPOSITIONNEMENT DU MATERIEL DE COLLECTE, DE
STOCKAGE ET DE TRANSPORT DES ECHANTILLONS AU NIVEAU DES SITES DE DEPISTAGE,
DES PSF ET DES LABORATOIRES AGREES.

1- Objet de la Demande de Cotation

Dans le cadre de la réalisation des activités sous financement Fonds Mondial subvention C19RM, le Ministre de la Santé Publique lance une Demande de Cotation pour l'acquisition et prépositionnement du matériel de prélèvement, de conditionnement et du transport des échantillons des maladies émergentes et ré-émergentes au Laboratoire de référence multisectorielle.

2- Consistance des prestations

Il s'agira plus spécifiquement :

- D'acquérir le matériel de prélèvement des échantillons des maladies émergentes et ré-émergentes ;
- D'acquérir le matériel de conditionnement et du transport des échantillons des maladies émergentes et ré-émergentes au Laboratoire de référence ;
- Pré-positionner le matériel acquis dans les laboratoires de références des MAPE dans toutes les dix (10) régions ;

Ce matériel est composé des équipements de protection individuel, du matériel de prélèvements des échantillons, du matériel pour conditionnement et transport des échantillons.

3- Participation et origine

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte à égalité de concurrence aux prestataires installés au Cameroun, spécialisés dans le domaine de la fourniture du médical et répondant aux critères de qualification indiquées dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4- Financement

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont financées par la Subvention du Fonds Mondial de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme – C19RM pour la partie hors taxes et le Budget de l'Etat de l'exercice 2025 pour la partie des taxes.

5- Mode de soumission

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

6- Consultation du Dossier de Demande de Cotation

Le Dossier de Demande de Cotation peut être consulté aux jours et heures ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm).

7- Acquisition du dossier de Demande de Cotation

La version physique du dossier peut être obtenue au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise



à Yaoundé Tél./Fax : 222 2210 21, dès publication du présent avis, sur présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de vingt mille (20 000) Francs CFA.

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

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier de Demande de Cotation (DC) par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique.

8- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de dix-huit millions cinquante-trois mille quatre cent (18 053 400) F CFA hors taxes, soit vingt-un millions cinq cent vingt-huit mille six cent soixante-dix-neuf (21 528 679) F CFA Toutes Taxes Comprises.

9- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission daté, timbré, acquitté à la main, délivré 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 10 du dossier de consultation dont le montant s'élève à quatre cent mille (400 000) francs CFA accompagné du récépissé de consignation de la CDEC.

L'absence ou la non-conformité 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 offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra être déposée au Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé au plus tard le 29 décembre 2025 à 13 heures heure locale sous enveloppe adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

DEMANDE DE COTATION
N° 213-499 /DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 10/12/2025
**POUR L'ACQUISITION ET PREPOSITIONNEMENT DU MATERIEL DE COLLECTE, DE
STOCKAGE ET TRANSPORT DES ECHANTILLONS AU NIVEAU DES SITES DE DEPISTAGE,
DES PSF ET DES LABORATOIRES AGREES.**

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

11-Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le 29/12/2025 à 14 heures locale par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Comité National de Lutte contre le Sida dans la salle de réunions de ladite Commission sise au premier étage de l'immeuble Ex-PSFN à proximité de la Croix-Rouge Camerounaise.

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 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 Cotation. Elles doivent dater 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 lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.



12-Recevabilité des Cotations

Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation 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 ;
- ✓ Les plis non-conformes au mode de soumission.
- ✓ les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- ✓ Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans la DC ou offre uniquement en copies ;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions 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.

13.1-Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

1. L'absence ou non-conformité à l'ouverture des plis, du cautionnement de soumission d'un montant de quatre cent (400 000) FCFA, datée, timbrée, acquittée à la main et accompagné du reçu de consignation de la CDEC ;
2. La non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme, (excepté le cautionnement de soumission);
3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
4. L'absence de l'agrément et du certificat aux bonnes pratiques délivrés par le Ministre de la Santé Publique ;
5. Le non-respect d'au moins 5 critères essentiels sur 7 ;
6. L'absence de la charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée;
7. L'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment remplie et signée;
8. L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
9. L'absence de l'attestation de non abandon d'un marché antérieur au cours des trois dernières années (2024, 2023 et 2022).

13.2-Critères essentiels

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de la Demande de Cotation. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Pour qu'un critère essentiel soit validé, il faut que tous ses sous-critères soient validés

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

1. la présentation de l'offre ;
2. les références du soumissionnaire ;
3. le service après-vente ;
4. la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, attestation



- de solvabilité financière) d'un montant de dix millions (10 000 000) de F CFA ;
5. Preuve d'acceptation des conditions de la Lettre Commande ;
 6. le délai et planning de livraison ;
 7. Non-conformité à 80% des spécifications techniques.

14-Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de dix (10) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

15-Lieu de livraison

Le matériel sera livré au Laboratoire National de Santé Publique.

16-Tranches/Allotissement

Les prestations de la présente Demande de Cotation ne sont pas alloties.

17-Attribution

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

18-Durée de validité des Cotations

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

19-Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Comité National de Lutte contre le SIDA situé à côté de l'école publique Camp Bové à Yaoundé. Ils peuvent également être obtenus à l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des partenaires la Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme, sis au premier étage de l'immeuble Ex-PSFN situé à côté de l'Immeuble de la Santé ; Tél : 650 84 98 47 / 699 06 07 38 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

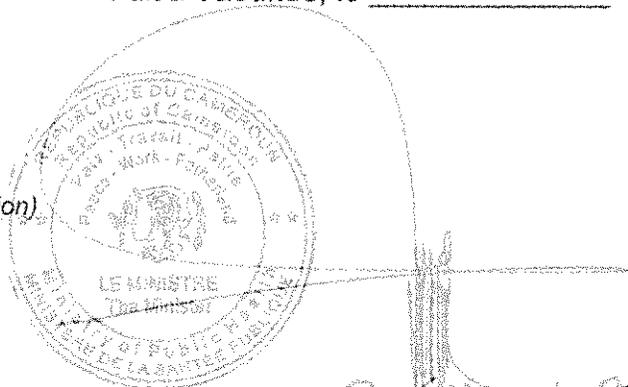
20-Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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 chargée des Marchés Publics (MINMAP) SMS ou appel aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, et la Cellule de Lutte Contre la Corruption du Ministère de la Santé Publique au numéro 222 230 468/222 2210 21 et de l'ARMP au numéro 222 201 803.

Fait à Yaoundé, le _____

Copies

- ✓ MINMAP ;
- ✓ ARMP/JDM ;
- ✓ SMP/MINSANTE ;
- ✓ CNLS ;
- ✓ CSPM/CNLS
- ✓ Affichage -chrono (pour information/publication).



Dr. Monvanda Malackie

République du Cameroun
Paix-Travail-Patrie

Ministère de la sante publique

SECRETARIAT GENERAL



Republic of Cameroon
Peace-Work-Fatherland

Ministry of public health

GENERAL SECRETARIAT

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

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

CONSULTATION NOTICE

N° 013-1490 /DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU 10 DEC 2025
FOR THE ACQUISITION AND PREPOSITIONING OF EQUIPMENT FOR THE COLLECTION,
STORAGE, AND TRANSPORT OF SAMPLES AT TESTING SITES, PSFs, AND APPROVED
LABORATORIES

1- Purpose of the Consultation

As part of the implementation of activities funded by the Global Fund C19RM grant, the Minister of Public Health is launching a Request for Quotation for the acquisition and pre-positioning of equipment for the collection, packaging, and transport of samples of emerging and re-emerging diseases at the Multisectoral Reference Laboratory.

2. Consistency of supplies

More specifically, this will involve:

- Acquiring equipment for collecting samples of emerging and re-emerging diseases;
 - Acquiring equipment for packaging and transporting samples of emerging and re-emerging diseases to the Reference Laboratory;
 - Pre-positioning the acquired equipment in the MAPE reference laboratories in all ten (10) regions;
- This equipment consists of personal protective equipment, sample collection equipment, and equipment for packaging and transporting samples.

3. Participation

Participation in this Request for Quotation is open on an equal competitive basis to service providers based in Cameroon, specializing in the field of medical supplies and meeting the qualification criteria set out in this Request for Quotation Document.

4. Funding and estimated cost

The services covered by this Request for Quotation are financed by the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria Grant – C19RM for the pre-tax portion and the State Budget for the 2025 fiscal year for the tax portion.

The estimated cost of the operation following preliminary studies is eighteen million fifty-three thousand four hundred (18,053,400) CFA francs excluding tax, or twenty-one million five hundred twenty-eight thousand six hundred seventy-nine (21,528,679) CFA francs including all taxes.

5. Submission Method

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

6. Consultation of the Quotation Request File

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

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

7. Acquisition of the consultation file

The physical version of the file can be obtained from the Secretariat of the Public Procurement Department of MINSANTE, located in the Health Building near the headquarters of the Cameroon



Red Cross in Yaoundé. Tel./Fax: 222 2210 21, upon publication of this notice, upon presentation of the original receipt for payment to the Public Treasury of the non-refundable sum of twenty thousand (20,000) CFA francs.

A copy of the said receipt shall be deposited at the place where the Consultation File is collected and shall bear the bidder's contact details.

It is also possible to obtain an electronic version of the Request for Quotation (RFQ) file by downloading it free of charge from the COLEPS or PRIDESOFT platforms available at the above addresses for the electronic version.

8- Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is eighteen million fifty-three thousand four hundred (18,053,400) CFA francs excluding tax, or twenty-one million five hundred twenty-eight thousand six hundred seventy-nine (21,528,679) CFA francs including all taxes.

9- Bid bond

Each bidder must include with their administrative documents a dated, stamped bid bond, manually endorsed, issued by an organization or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which is included in Exhibit 1. stamped, hand-paid, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, the list of which is included in document 10 of the consultation file, for an amount of four hundred thousand (400,000) CFA francs, accompanied by the CDEC deposit receipt.

The absence or non-compliance of the bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the bid. A bid bond that has been produced but is not related to the consultation in question shall be considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

10. Bid Submission

Each bid, written in French or English and in seven (07) copies, including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be submitted to the Public Procurement Department of MINSANTE, located in the Health Building near the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaoundé, no later than 29/12/2025 at 13 hours in an envelope addressed to the Project Owner with the following note:

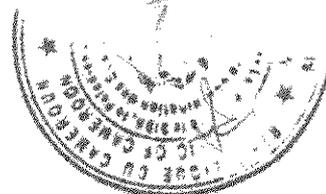
013-499
No. /DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 OF 10/12/2025
REQUEST FOR QUOTATION
FOR THE PURCHASE AND PRE-POSITIONING OF EQUIPMENT FOR THE COLLECTION,
STORAGE, AND TRANSPORT OF SAMPLES AT TESTING SITES, PSFs, AND APPROVED
LABORATORIES.
"TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION"

11. Opening of tenders:

The opening of tenders will take place in one time and will be held on 29/12/2025 at 14 hours by the Special Commission for Contracting with the CNLS in the meeting room of the Central Technical Group of the National Aids Control Committee (GTC/CNLS) located next to the Ecole Publique du Camp Bové in Yaoundé.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in original or certified copies by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Listing Regulations. They must be less than three (03) months old or have been issued after the date of signature of the listing notice.

In the event of the absence or non-compliance of a document in the administrative file at the time of opening the bids, after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.



12. Admissibility of Bids

Administrative documents, technical bids, and financial bids must be placed in separate envelopes and submitted in sealed envelopes.

The following will be deemed inadmissible by the Project Owner:

- ✓ Envelopes bearing the identity of the bidder;
- ✓ Envelopes received after the deadline for submission;
- ✓ Envelopes that do not comply with the submission procedure.
- ✓ Envelopes without any indication of the identity of the Call for Tenders;
- ✓ Failure to comply with the number of copies indicated in the tender documents or bids submitted in copies only;

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a body or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the models of the tender documents, will result in the outright rejection of the bid without any recourse. A bid bond that has been produced but is not related to the consultation in question shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

13. Evaluation criteria

There are two types of evaluation criteria: eliminatory criteria and essential criteria.

13.1-Eliminatory criteria

Eliminatory criteria set the minimum conditions that must be met in order to be eligible for evaluation according to the essential criteria. They must not be subject to scoring. Failure to meet these criteria will result in the rejection of the bidder's bid.

These include:

1. The absence or non-compliance with the opening of bids, of a bid bond in the amount of four hundred thousand (400,000) CFA francs, dated, stamped, paid by hand, and accompanied by the CDEC deposit receipt;
2. Failure to produce, within 48 hours, a document from the administrative file deemed non-compliant (except for the bid bond);
3. False statements, fraudulent maneuvers, or falsification of documents;
4. Failure to provide the approval and certificate of good practice issued by the Minister of Public Health;
5. Failure to meet at least 5 out of 7 essential criteria;
6. Failure to provide a duly completed, dated, and signed integrity charter;
7. Failure to provide a duly completed and signed social and environmental commitment statement;
8. Failure to provide a quantified unit price in the financial offer;
9. Failure to provide proof of non-abandonment of a previous contract in the last three years (2024, 2023, and 2022).

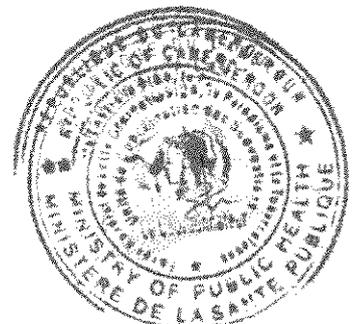
13.2-Essential criteria

Essential criteria are those that are fundamental or key to assessing the technical and financial capacity of candidates to perform the services covered by the Request for Quotation. These must be determined based on the nature and scope of the services to be performed.

For an essential criterion to be validated, all of its sub-criteria must be validated.

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

1. the presentation of the bid;
2. the bidder's references;
3. after-sales service;



4. financial capacity (access to a line of credit or other financial resources, proof of financial solvency) in the amount of ten million (10,000,000) CFA francs;
5. Proof of acceptance of the terms and conditions of the Letter of Order;
6. delivery time and schedule;
7. non-compliance with 80% of the technical specifications.

14. Estimated completion time

The maximum delivery time specified by the Project Owner is ten (10) days from the date of notification of the Service Order to commence services.

15. Place of delivery

The equipment will be delivered to the National Public Health Laboratory.

16. Tranches/Allotment

The services covered by this Request for Quotation are not allocated.

17- Attribution

The Project Owner or the Delegated Project Owner will award the purchase order to the bidder who has submitted a bid that meets the required technical and financial qualification criteria and whose bid is evaluated as the lowest, including any discounts offered.

18. Duration of validity of the Quotes

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

19. Additional Information

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

20. Fraud and corruption

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

Ampliations :

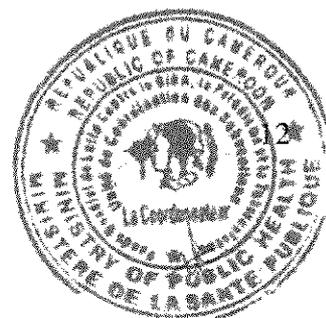
- MINMAP;
- MINSANTE/CAB ;
- UCS/FMP;
- ARMP/JDM (pour publication);
- CSPM/ CNLS;
- GTC/CNLS (pour affichage).

Done in Yaoundé,



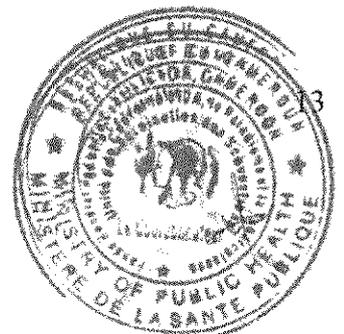
Dr. Manuella Malackie

PIECE II : REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION



SOMMAIRE

A.	<i>Le dossier de Demande de Cotation</i>	14
	Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation	14
B.	<i>Préparation des cotations</i>	14
	Article 2 - Langue de la cotation.....	14
	Article 3 - Documents constitutifs de la cotation	14
	Article 4 - Mention des prix.....	16
	Article 5 - Monnaie de la cotation	16
	Article 6 - Délai de validité des cotations	16
C.	<i>Dépôt des cotations</i>	16
	Article 7 - MODE DE SOUMISSION.....	17
	Article 8 - Préparation et dépôt des cotations.....	17
	Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations.....	17
D.	<i>Ouverture des plis et évaluation des cotations</i>	17
	Article 10 -Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés	17
	Article 11 -Evaluation et Comparaison des cotations.....	
	Article 12 -Attribution de la lettre commande	22
	Article 13 -Publication du résultat de la Demande de Cotation	22
	Article 14 -Signature de la lettre commande	22
	Article 15 -Principes Ethiques	22



A- Le Dossier de Demande de Cotation

Article 1- Contenu du Dossier de Demande de Cotation

1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché. Il comprend les pièces ci-après :

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

1.2 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation.

B- Préparation des cotations

Article 2- Langue de la cotation

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

Article 3- Documents constitutifs de la cotation

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

(a) Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

- i. Une lettre d'intention de soumissionner timbrée ;
- ii. Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ;
- iii. L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale et datant de moins de trois mois ;
- iv. L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- v. L'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 ;
- vi. Le cautionnement de soumission acquittée à la main, datée, signée et timbrée d'un montant de quatre cent mille (400 000)francs accompagné du récépissé de consignation de la CDEC. La durée de validité du cautionnement de soumission est de cent vingt (120) jours. Il doit être 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 ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale) ;

- vii. L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun ;
- viii. L'accord de groupement, le cas échéant ;
- ix. Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
- x. La quittance d'achat du dossier de consultation d'un montant de vingt-cinq mille (25 000) FCFA payable au Trésor Public.

(b) Volume2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

i. Une lettre de soumission de la proposition technique

ii. Le formulaire des références du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;

La liste des marchés similaires (domaine médical) réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Date de réception) par le soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des trois dernières années. Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- ✓ Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- ✓ PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin ;

Les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant

iii. Le formulaire des personnels-clé accompagné des diplômes et CV

- ✓ Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des prestations selon le modèle annexé à la DC (au moins un technicien supérieur biomédical ayant au moins trois (03) années d'expérience et disposant des certifications pour intervenir dans les équipements proposés)

Joindre pour ce personnel les justificatifs suivants :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;
- curriculum vitae signé et daté de l'expert ;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;
- une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

NB : 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.

iv. Le formulaire des matériels à mobiliser (non applicable) accompagné des justificatifs, le cas échéant ;

une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins : (non applicable).

NB : Joindre les copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents, et la ou les factures d'achat certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant, **(Non applicable)**.

v. Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment le cas échéant.



- a) l'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les prestations à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;
- b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;
- c) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales ;
- d) la liste des autres documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les caractéristiques des fournitures ou autres clauses techniques le cas échéant :
 - ✓ les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) le cas échéant ;
 - ✓ Un justificatif de service après-vente ;
 - ✓ la liste des fournitures calendaires ou celles des services connexes ressortant le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures ;
 - ✓ le certificat d'origine le cas échéant ;

vi. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- a) la charte d'Intégrité
- b) la Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

vii. Les preuves d'acceptations 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 :

- a) le projet de lettre-commande ;
- b) les spécifications techniques du matériel.

viii. La capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter une attestation de capacité financière d'un montant de dix millions (10 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,

ix. L'attestation de non abandon d'un marché antérieur au cours des trois dernières années.

(c) Volume3 ou Partie C comprenant les justificatifs financiers ci-après :

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

Article 4- Mention des prix

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

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

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

Article 5- Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6- Délai de validité des cotations

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

La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

C- Dépôt des cotations



Article 7- Mode de soumission

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

Article 8- Préparation et dépôt des cotations

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

- ✓ Service des Marchés du Ministère de la santé Publique
- ✓ Adresse : Rez de chaussé de l'immeuble de la santé sis à proximité de la Croix Rouge Camerounaise
- ✓ Code postal :
- ✓ Téléphone : 222 230 468/222 2210 21
- ✓ Étage/Numéro de bureau : rez de chaussé

Article 9- Date et heure limites de dépôt des cotations

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

- ✓ **Date : 29 décembre 2025**
- ✓ **Heure : 13 heures.**
- ✓ et à l'adresse précisée dans l'avis de Demande de Cotation.

D- Ouverture des plis et évaluation des cotations

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

10.1 L'ouverture des plis se fait en un temps et aura lieu le **29 décembre 2025 à 14 heures** par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Comité National de Lutte contre le Sida dans sa salle de réunion située au 1^{er} étage du bâtiment à côté l'immeuble de la santé à proximité de la Croix Rouge Camerounaise.

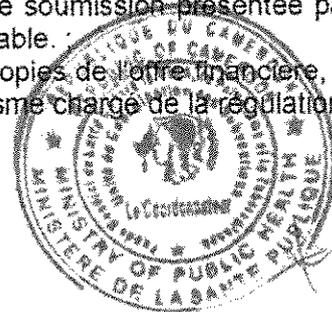
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandaté même en cas de groupement d'entreprises.

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 l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater 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 Demande de Cotation.

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 l'Appel d'Offres ;
- ✓ 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 d'Appel d'Offres, 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.
- ✓ en cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation d'une des copies de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » destinée à l'organisme chargé de la régulation des



Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

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 :

11.1-a -Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de la cotation du soumissionnaire.

Il s'agit notamment :

- L'absence ou non-conformité à l'ouverture des plis, du cautionnement de soumission d'un montant de quatre cent mille (400 000) FCFA daté, timbrée, acquittée à la main et accompagné du reçu de consignation de la CDEC ;
- La non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme, (excepté le cautionnement de soumission);
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;
- L'absence de l'agrément et du certificat aux bonnes pratiques délivrés par le Ministre de la Santé Publique ;
- Le non-respect d'au moins 5 critères essentiels sur 7 ;
- L'absence de la charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée;
- L'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment remplie et signée;
- L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- L'absence de l'attestation de non abandon d'un marché antérieur au cours des trois dernières années (2024, 2023 et 2022).

11.1.b-Critères essentiels

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations, objet de la Demande de Cotation. Ceux-ci doivent être déterminés en fonction de la nature et de la consistance des prestations à réaliser.

Pour qu'un critère essentiel soit validé, il faut que tous ses sous-critères soient validés

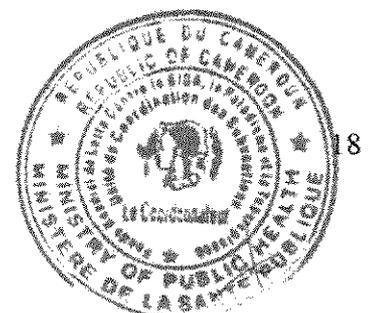
Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

- la présentation de l'offre ;
- les références du soumissionnaire ;
- le service après-vente ;
- la capacité financière (l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières, attestation de solvabilité financière) d'un montant de dix millions (10 000 000) de F CFA ;
- Preuve d'acceptation des conditions de la Lettre Commande ;
- le délai et planning de livraison ;
- Non- conformité à 80 % des spécifications techniques.

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

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

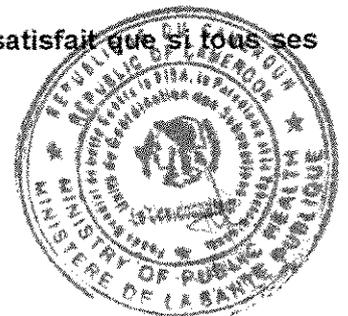
Les critères éliminatoires et les critères essentiels seront évalués en fonction des sous critères ci-après :



GRILLE D'EVALUATION

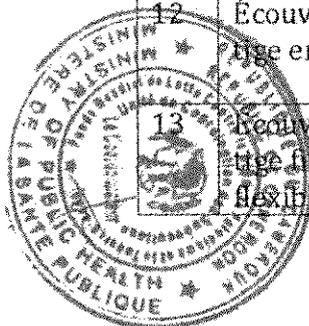
Critères éliminatoires		
N°	Rubriques	Oui/Non
1	L'absence ou non-conformité à l'ouverture des plis, du cautionnement de soumission d'un montant de quatre cent mille (400 000) FCFA daté, timbrée, acquittée à la main et accompagné du reçu de consignation de la CDEC ;	
2	La non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme, (excepté le cautionnement de soumission);	
3	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces;	
4	L'absence de l'agrément et du certificat aux bonnes pratiques délivrés par le Ministre de la Santé Publique ;	
5	Le non-respect d'au moins 5 critères essentiels sur 7 ;	
6	L'absence de la charte d'intégrité dûment remplie, datée et signée;	
7	L'absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment remplie et signée;	
8	L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;	
9	L'absence de l'attestation de non abandon d'un marché antérieur au cours des trois dernières années (2024, 2023 et 2022).	
Conclusion :		
Critères essentiels		
	Expérience du soumissionnaire	
1	Expérience du soumissionnaire : au moins un (01) marché ou Lettre-Commande similaire d'un montant d'au moins quinze (15) millions exécuté avec satisfaction au cours des trois (03) dernières années 2024, 2023, 2022 (joindre copie des marchés enregistrés 1 ^{ère} et dernière page + PV de réception ou Bordereau de livraison ou attestation de bonne fin ou le décompte pour les contrats en cours d'exécution signé par le responsable de la structure bénéficiaire)	
2	Service après-vente : disponibilité des pièces de rechange, durée d'intervention en cas de panne inférieure ou égale à 72 heures pendant la période de garantie	
	Preuves d'Acceptation des conditions du Marché	
3	Projet de Lettre Commande paraphé sur chaque page, signé, cacheté et daté sur la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé » Descriptif des fournitures paraphé sur chaque page, daté, signé cacheté sur la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé »	
4	Capacité financière Joindre une capacité de surface financière délivrée par un établissement financier agréé par le Ministre des finances d'un montant de dix (10) millions FCFA	
	Présentation de l'offre (sommaire, intercalaire en couleur, lisibilité et reliure)	
5	Existence d'un sommaire général Pièces séparées par un intercalaire de couleur autre que le blanc Document lisible Document relié par des spirales ou des serre-dos avec transparent et couverture cartonnée	
6	Calendrier et délai d'exécution (planning et calendrier d'exécution des prestations) Produire sur la base des dates réalistes et cohérentes le planning ou calendrier d'exécution des prestations	
7	Non-conformité à 80 % des spécifications techniques	
NOTE TECHNIQUE (nombre de Oui obtenu sur 7)		

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

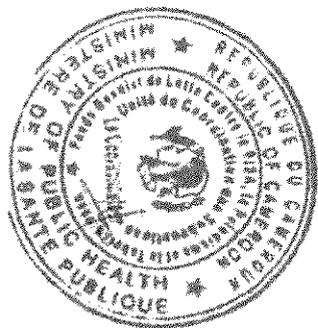


SPECIFICATIONS TECHNIQUES

N°	Désignation	NOM	Fabricant	Références	Conditionnement	Qté
EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUEL						
1	Masques FFP-2	BNX N95 Mask	AccuMed	SKU: BN-N95-H95B-10PP	Boîte de 10	50
2	Masques chirurgicaux	Non woven 3-ply surgical face mask	AUXILAB	RBJ007	Boîte de 50	50
3	Gants nitrile Boîte/100 (S)	Purple Nitrile Exam Gloves	KIMTECH	55083A	Carton/10 Boîtes de 100	10
4	Gants nitrile Boîte/100 (M)	Purple Nitrile Exam Gloves	KIMTECH	55083A	Carton/10 Boîtes de 100	10
5	Gants nitrile Boîte/100 (L)	Purple Nitrile Exam Gloves	KIMTECH	55083A	Carton/10 Boîtes de 100	10
6	Blouses de laboratoires jetables (M)	Blouses de laboratoires jetables (M)	AUXILAB	RB024	unités	200
7	Blouses de laboratoires jetables (L)	Blouses de laboratoires jetables (L)	AUXILAB	RB024	unités	200
8	Boîte de rangement cryoboxes en plastique pour 81 tubes	81-well microtube storage box with friction fit lid (130 x 130 x 47 mm)	HEATHROW Scientific	320127	pqt/5	20
9	Lunettes de protection	Basic Safety Goggles 602 with elastic headband	AUXILAB	RBG002	unités	50
10	Couvre-chaussures	Disposable shoe cover, pp blue	AUXILAB	RBN003	pqt/100	20
11	Charlottes	Disposable head cap, fold, pp blue	AUXILAB	RBD004	pqt/100	20
MATERIELS DE PRELEVEMENT DES ECHANTILLONS						
12	Écouvillons stériles avec tige en bois	Puritan Medical 6-inch Extra Large Cotton Swab with Wooden Handle	Puritan	806-WCL INNER	Pqt/100	10
13	Écouvillons floqués avec tige fine en plastique et flexible	PurFlock Ultra 6-inch sterile Elongated Flock swab with polystyrene Handle	Puritan	SKU: 25-3206-U	Pqt/50	10



15	Milieu Cary Blair	Cary Blair Transport Medium	OXOID	CM0519B	Boite/500g	2
16	Tube en Pyrex pour Cary-blair 10ml, Pyrex	Test tube 10 ml Pyrex glass capped SVL	DIVERS DUTSCHER	90478	Pqt/40	4
17	Pots à selle	Pots à selle	non-specific	non-specific	Paquet /500	10
18	Cryotube de 2ml	Screw Cap Micro Tubes	SARSTEDT	72.694.005	Pqt/1000	2
MATERIELS POUR CONDITIONNEMENT ET TRANSPORT DES ECHANTILLONS						
19	Sacs biohazard	Red biohazard bag, 100 liters	UNICEF catalog	S0845165	Pqt/100	10
20	Sacs Ziploc étanches	Daarcin Biohazard Specimen bags 15x25cm	Daarcin		Pqt/100	25
21	Glacières pour le transport des échantillons biologiques	Nomad cold chain cooler box 22x14.5x19.5cm	nomad	sku: NDV-3123	Moyen	30
22	Thermomètres de suivi de température	Data Logger CIB5	CIB	sku: CIB5	Unité	30
23	TRIPLES EMBALLAGE POUR matériels biologiques de catégorie A	UN2814 standard kit	Divers Dutscher	KITS0023	Unité	30
24	TRIPLES EMBALLAGE POUR matériels biologiques de catégorie B	UN3373 standard kit	Divers Dutscher	KITS0079	Unité	30
25	Accumulateurs de froid	Hard Side Ice Pack, 32 oz.	Medicus Health	5318M8	Unité	30
26	Emballage secondaire 95Kpa	Therapak 95Kpa Compliant canisters	Therapak	23080	carton de 6	5



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

NB : - Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation est jointe dans le 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 Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot: dans le cas contraire, **(non applicable)**

Article 13- Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

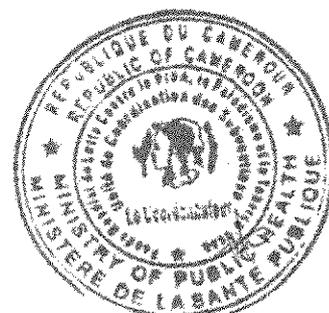
- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (s'il s'agit d'une consultation ayant donné lieu à un allotissement) ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

Article 14- Signature de la lettre commande

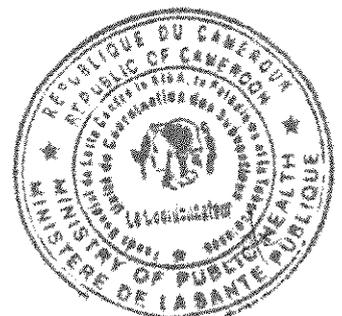
Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre commande préalablement souscrite par l'attributaire, sera signée par le Maître d'Ouvrage et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15- Principes Ethiques

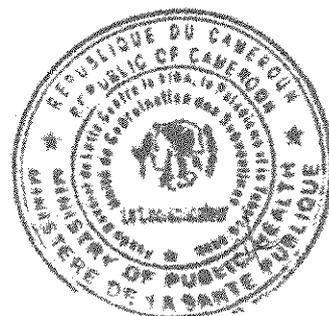
Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus 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 "**mancœuvres frauduleuses**" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "**Mancœuvres 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



1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Cameroun, la stratégie de préparation et de réponse aux épidémies ou autres événements de santé publique dans le cadre de l'approche « Une Seule Santé » repose sur les piliers notamment la détection précoce des cas suspects et le diagnostic biologique de confirmation. Le 24 mai 2024, les missions du Laboratoire National de Santé Publique (LNSP) ont été renforcées par la lettre N°D30-653/L/MINSANTE/CAB du Ministre de la Santé Publique, lui conférant le rôle de laboratoire de référence pour des maladies à potentiel épidémique (MAPE) notamment le Mpox, le choléra, les arboviroses et celui de la coordination du réseau des laboratoires de surveillance épidémiologique.

Cependant, afin de rendre plus efficace le dispositif de surveillance épidémiologique, il est important de disposer le matériel de prélèvement, de conditionnement et du transport des échantillons des maladies émergentes et ré-émergentes au laboratoire de référence multisectorielle conformément aux procédures et normes en la matière dans le réseau des laboratoires. Dans ce cadre de cet effort, le Fonds mondial a décidé de soutenir le pays en accordant des financements par le biais du projet C19RM, afin de renforcer la capacité de surveillance et de riposte face aux épidémies potentielles.

2. OBJECTIFS

2.1. Objectif général

Acquérir et prépositionner le matériel de prélèvement, de conditionnement et du transport des échantillons des maladies émergentes et ré-émergentes au laboratoire de référence multisectorielle.

2.2. Objectifs spécifiques

Plus spécifiquement, il s'agira de :

- Acquérir le matériel de prélèvement des échantillons des maladies émergentes et ré-émergentes
- Acquérir le matériel de conditionnement et du transport des échantillons des maladies émergentes et ré-émergentes au laboratoire de référence
- Pré-positionner le matériel acquis dans les laboratoires de référence des MAPE dans toutes les 10 Régions

3. RESULTAT ATTENDU

Les laboratoires de référence des MAPE sont fournis avec les matériels de prélèvement et de transport des échantillons des cas suspects des MAPE.

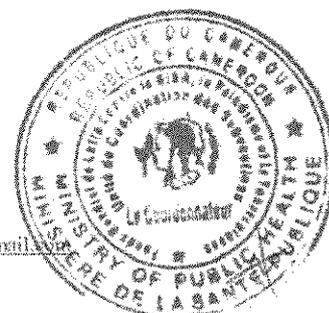
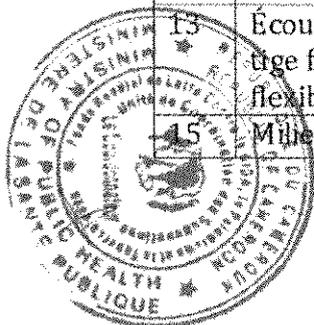
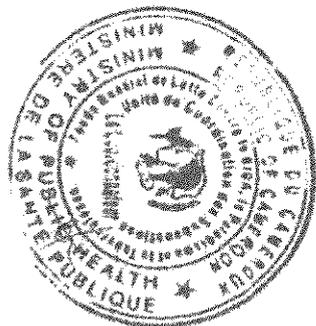


Tableau I : Expression des besoins budgétisés en intrants de prélèvement, conditionnement et acheminement

N°	Désignation	NOM	Fabricant	Références	Conditionnement	Qté
EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUEL						
1	Masques FFP-2	BNX N95 Mask	AccuMed	SKU: BN-N95-H95B-10PP	Boite de 10	50
2	Masques chirurgicaux	Non woven 3-ply surgical face mask	AUXILAB	RBJ007	Boite de 50	50
3	Gants nitrile Boîte/100 (S)	Purple Nitrile Exam Gloves	KIMTECH	55083A	Carton/10 Boîtes de 100	10
4	Gants nitrile Boîte/100 (M)	Purple Nitrile Exam Gloves	KIMTECH	55083A	Carton/10 Boîtes de 100	10
5	Gants nitrile Boîte/100 (L)	Purple Nitrile Exam Gloves	KIMTECH	55083A	Carton/10 Boîtes de 100	10
6	Blouses de laboratoires jetables (M)	Blouses de laboratoires jetables (M)	AUXILAB	RB024	unités	200
7	Blouses de laboratoires jetables (L)	Blouses de laboratoires jetables (L)	AUXILAB	RB024	unités	200
8	Boîte de rangement cryoboxes en plastique pour 81 tubes	81-well microtube storage box with friction fit lid (130 x 130 x 47 mm)	HEATHROW Scientific	320127	pqt/5	20
9	Lunettes de protection	Basic Safety Goggles 602 with elastic headband	AUXILAB	RBG002	unités	50
10	Couvre-chaussures	Disposable shoe cover, pp blue	AUXILAB	RBN003	pqt/100	20
11	Charlottes	Disposable head cap, fold, pp blue	AUXILAB	RBD004	pqt/100	20
MATERIELS DE PRELEVEMENT DES ECHANTILLONS						
12	Écouvillons stériles avec tige en bois	Puritan Medical 6-inch Extra Large Cotton Swab with Wooden Handle	Puritan	806-WCL INNER	Pqt/100	10
13	Écouvillons floqués avec tige fine en plastique et flexible	PurFlock Ultra 6-inch sterile Elongated Flock swab with polystyrene Handle	Puritan	SKU: 25-3206-U	Pqt/50	10
15	Milieu Cary Blair	Cary Blair Transport Medium	OXOID	CM0519B	Boite/500g	2



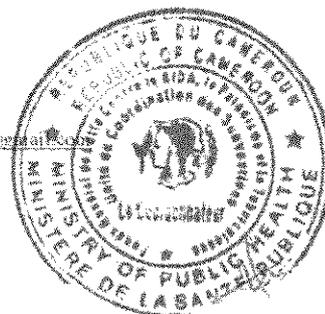
16	Tube en Pyrex pour Cary-blair 10ml, Pyrex	Test tube 10 ml Pyrex glass capped SVL	DIVERS DUTSCHER	90478	Pqt/40	4
17	Pots à selle	Pots à selle	non-specific	non-specific	Paquet /500	10
18	Cryotube de 2ml	Screw Cap Micro Tubes	SARSTEDT	72.694.005	Pqt/1000	2
MATERIELS POUR CONDITIONNEMENT ET TRANSPORT DES ECHANTILLONS						
19	Sacs biohazard	Red biohazard bag, 100 liters	UNICEF catalog	S0845165	Pqt/100	10
20	Sacs Ziploc étanches	Daarcin Biohazard Specimen bags 15x25cm	Daarcin		Pqt/100	25
21	Glacières pour le transport des échantillons biologiques	Nomad cold chain cooler box 22x14.5x19.5cm	nomad	sku: NDV-3123	Moyen	30
22	Thermomètres de suivi de température	Data Logger CIB5	CIB	sku: CIB5	Unité	30
23	TRIPLES EMBALLAGE POUR matériels biologiques de catégorie A	UN2814 standard kit	Divers Dutscher	KITS0023	Unité	30
24	TRIPLES EMBALLAGE POUR matériels biologiques de catégorie B	UN3373 standard kit	Divers Dutscher	KITS0079	Unité	30
25	Accumulateurs de froid	Hard Side Ice Pack, 32 oz.	Medicus Health	5318M8	Unité	30
26	Emballage secondaire 95Kpa	Therapak 95Kpa Compliant canisters	Therapak	23080	carton de 6	5
	TOTAL					



Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

N°	Noms des Fournitures ou des	Spécifications techniques	Normes applicables
[insérer le numéro de la fourniture]	[Insérer le nom de la Fourniture] <u>Manuel /</u> <u>Equipement /</u> <u>Matériel n°1</u>	[Insérer les ST et les normes] <u>Spécifications techniques majeures</u> [caractéristiques obligatoires] Caractéristique n°1 Caractéristique n°2 <u>Spécifications techniques mineures</u> [caractéristiques souhaitables]	

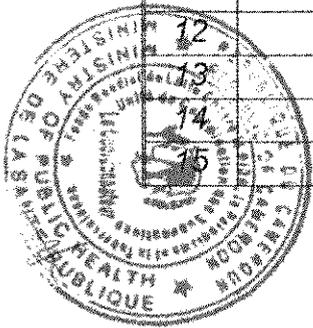
Spécifications Techniques détaillées et normes, si nécessaire.

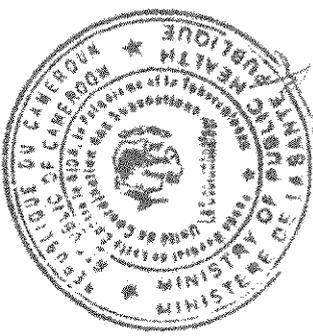


1. Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

[Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué remplit ce tableau, à l'exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échant) ou Destination finale comme indiqués dans l'AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
1		U			05 jours	10 jours	
2		U					
3		U					
4		U					
5		U					
6		U					
7		U					
8		U					
9		U					
10		U					
11		U					
12		U					
13		U					
14		U					
15		U					



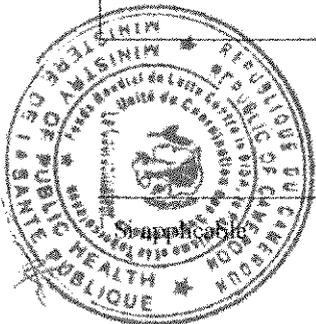


						U	16
						U	17
						U	18
						U	19
						U	20
						U	21
						U	22
						U	23
						U	24

2- LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION (non applicable)

[Ce tableau est rempli par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison (selon les Incoterms)]

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité¹	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>	<i>[insérer la quantité de service à fournir]</i>	<i>[lieu de réalisation du service]</i>	<i>[insérer la date]</i>
	Livraison du matériel de collecte, stockage et transport des échantillons de laboratoire	U	Voir spécifications techniques	Dix (10) régions	



PLANS, CROQUIS, DESSINS, ETC.2 (non applicable)

Le présent Dossier d'Appel d'Offres [insérer « comprend les plans, croquis, dessins, etc. suivants » ou « ne comprend aucun plan »], selon le cas.

[Si le dossier d'AO comprend des plans, croquis, dessins, etc., en insérer la liste dans le tableau ci-dessous]

Liste des plans, croquis, dessins, etc.

Nos	Titre	Objectifs

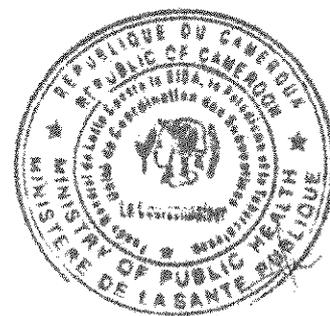
INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés : [insérer la liste des inspections et des tests].

NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :

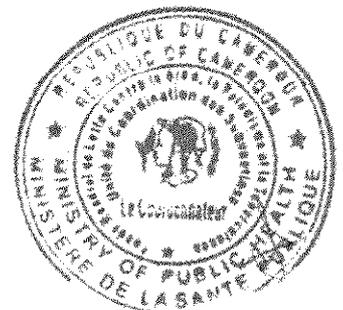
- Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- Les licences éventuelles ;
- Les guides d'utilisation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier.

² Si applicable



Pièce N° IV : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

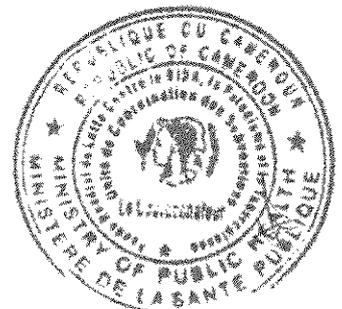
N°	Désignation	Unité	Prix Unitaire en lettres	Prix Unitaire en chiffres
1		U		
2		U		
3		U		
4		U		
5		U		
6		U		
7		U		
8		U		
9		U		
10		U		
11		U		
12		U		
13		U		
14		U		
15		U		
16		U		
17		U		
18		U		
19		U		
20		U		
21		U		
22		U		
23		U		
24		U		
25		U		
26		U		



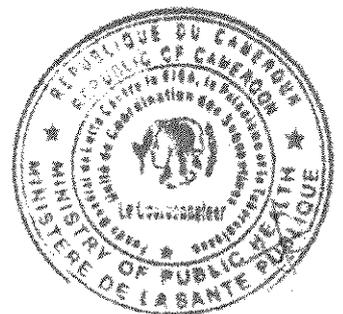
Pièce N° V : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unité	Quantité	P.U	Prix Total
1		U			
2		U			
3		U			
4		U			
5		U			
6		U			
7		U			
8		U			
9		U			
10		U			
11		U			
12		U			
13		U			
14		U			
15		U			
16		U			
17		U			
18		U			
19		U			
20		U			
21		U			
22		U			
23		U			
24		U			
Montant HT					
TVA					
Montant TTC					
AIR (2,2% ou 5,5%)					
NAP					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme
de : (en lettre)FCFATTC
Nom du soumissionnaires [remplir le nom]
[Signature et Date]



PIECE VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE





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

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

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU
PASSEE AVEC _____ APRES DEMANDE DE COTATION N° _____/DC/
MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU _____ POUR L'ACQUISITION ET
PREPOSITIONNEMENT DU MATERIEL DE COLLECTE, DE STOCKAGE ET DE TRANSPORT DES
ECHANTILLONS AU NIVEAU DES SITES DE DEPISTAGE, DES PSF ET DES LABORATOIRES
AGREES.

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

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

BP : _____, Tél : _____

N° contribuable : _____

Compte Bancaire n° _____, ouvert à _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : ACQUISITION DU MATERIEL DE COLLECTE DE
STOCKAGE ET TRANSPORT DES ECHANTILLONS

LIEU DE LIVRAISON : Laboratoire National de Santé Publique (LNSP) à Yaoundé.

DELAI DE LIVRAISON : dix (10) jours

MONTANT EN FCFA :

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

FINANCEMENT :

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

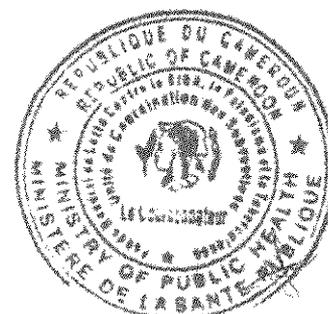
CODE BUDGETAIRE : 527

SOUSCRITE, LE _____

SIGNEE, LE _____

NOTIFIEE, LE _____

ENREGISTREE, LE _____



Entre:

La République du Cameroun, représentée par le Ministre de la Santé Publique
Ci-après dénommée *l'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage*,

D'une part,

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _____

N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],

Représenté par Monsieur / Madame _____, son Directeur Général ou son représentant, dénommé

ci-après « le prestataire »

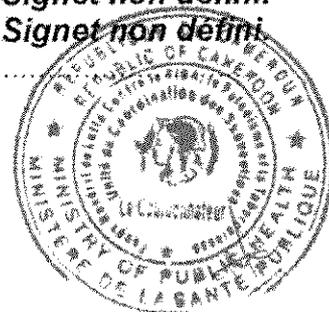
D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



Table des matières

CHAPITRE I : GENERALITES	106
Article 1 : <i>Objet De La Lettre Commande</i>	106
Article 2 : <i>Procédure de passation du marché</i>	106
Article 3 : <i>Attributions et nantissement (CCAG Article 3 complété)</i>	106
Article 4 : <i>Langue, lois et règlements applicables</i>	107
Article 4 : <i>Normes</i>	
Article 6 : <i>Pièces constitutives de la Lettre Commande(CCAG Article 4)</i>	108
Article 7 : <i>Textes généraux applicables</i>	108
Article 8 : <i>Communication (CCAG Article 6 complété)</i>	109
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATION	110
Article 9 : <i>Consistance des prestations</i>	110
Article 10 : <i>Délais d'exécution de la Lettre Commande(CCAG Article 69)</i>	110
Article 11 : <i>Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué</i>	111
Article 12 : <i>Ordres de service</i>	111
Article 13 : <i>Personnel et Matériel du cocontractant</i>	113
Article 15- <i>Rôles et responsabilités du cocontractant de l'administration</i>	115
Article 16- <i>Brevet</i>	116
Article 17- <i>Transport, assurance et responsabilité civil</i>	116
Article 18- <i>Essai et services connexes</i>	118
Article 19- <i>service après vente</i>	118
Chapitre III : <i>Reception des Prestations</i>	118
Article 20- <i>Documents à fournir avant la reception technique</i>	118
Article 21 <i>reception provisoire</i>	119
Article 22- <i>Documents à fournir après la recption provisoire</i>	121
Article 23- <i>garantie contractuelle</i>	122
Article 24- <i>reception définitive</i>	122
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES	123
Article 25 : <i>Montant du marché</i>	123
Article 26 : <i>Garanties et cautions (CCAG article 32)</i>	123
Article 27 <i>Lieu et mode de paiement</i>	124
Article 28 <i>Variation des prix</i>	125
Article 29 <i>Formules de révision des prix</i>	125
Article 30 <i>Formules d'actualisation des prix</i>	125
Article 31 <i>Avances</i>	125
Article 32 <i>Avances des prestations</i>	Erreur ! Signet non défini.
Article 33 <i>Intérêts moratoires</i>	129
Article 34 <i>Pénalités</i>	Erreur ! Signet non défini.
Article 35 <i>Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance</i>	130
Article 36 <i>Régime fiscal et douanier</i>	131
Article 37 <i>Timbres et enregistrement des marchés</i>	131
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
Article 38- <i>Résiliation du marché</i>	132
Article 39 <i>Cas de force majeure</i>	133
Article 40- <i>Différends et litiges</i>	Erreur ! Signet non défini.
Article 41- <i>Edition et diffusion du présent marché</i>	Erreur ! Signet non défini.
Article 42- <i>et dernière : Validité et entrée en vigueur du marché</i>	



CHAPITRE I : Généralités

Article 1- Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet l'acquisition et le pré-positionnement du matériel de collecte, de stockage et de transport des échantillons suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2- Procédure de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée suivant la Demande de Cotation N° _____/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU _____

Article 3- Attributions et nantissement

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

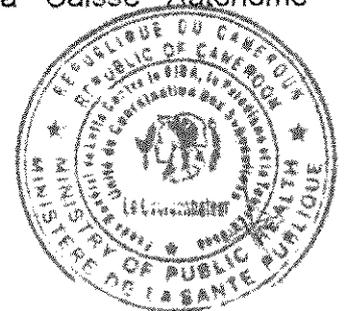
3.1. Attributions

- ✓ Le Maître d'Ouvrage est Le Ministre de la Santé Publique : 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'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- ✓ **Le Chef de service de la Lettre Commande** est le Secrétaire Permanent du Comité National de Lutte Contre le Sida : 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, 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 fournitures objet de la Lettre Commande ;
- ✓ **L'Ingénieur** de la Lettre Commande est l'Administrateur du Laboratoire National de Santé Publique : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution de la Lettre Commande sous la supervision du Chef de Service de la Lettre Commande à qui il rend compte ;
- ✓ **Le Maître d'Œuvre (non applicable) ;**
- ✓ **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent. Il assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif ;
- ✓ **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire de la Lettre Commande** est [A préciser] il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

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 Ministre de la Santé Publique ;
- ✓ L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre de la Santé Publique ;
- ✓ L'organisme ou le responsable chargé du paiement est la Caisse Autonome d'Amortissement ;



- ✓ Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre Commande est : le Secrétaire Permanent du Comité National de Lutte Contre le Sida ou le Coordonnateur de l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et Partenaires.

Article 4- Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5- Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

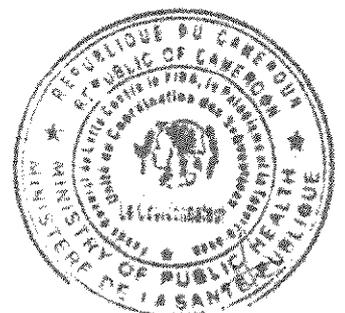
Article 6- Pièces constitutives de la Lettre Commande

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché 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 au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
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 le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. Tout autres documents utiles (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.).
11. La charte d'intégrité ;
12. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 7- Textes généraux applicables

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



1. L'Accord de subvention avec le Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme ;
2. Loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
3. Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
4. Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. Décret n° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
6. Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
7. Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
8. Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
9. Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
32. Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
10. Circulaire n° 00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'Exercice 2025 ;
11. Lettre-Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.

Article 8- Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

...
Madame/Monsieur le : [A préciser] _____

- ✓ 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 Yaoundé 1^{er}.

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

Monsieur le Ministre de la Santé Publique/Comité National de Lutte contre le Sida

- ✓ B.P : 1 459 Yaoundé
- ✓ Téléphone : 222 22 57 58

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'Ingénieur.

CHAPITRE II : Exécution des prestations

Article 9- Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]



Les prestations objet de la présente consultation comprennent l'acquisition et pré-positionnement du matériel de collecte, de stockage et transport des échantillons au niveau des sites de dépistage, des PSF et des laboratoires :

Article 10- Lieu et délai de livraison ou d'exécution

10.1. Le Laboratoire National de Santé Publique (LNSP) à Yaoundé.

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet de la présente Lettre Commande est de dix (10) jours.

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

10.4 Pour les marchés à tranches conditionnelles, le délai de chaque tranche, qui court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les fournitures de la tranche considérée est de : **(non applicable)**

Article 11- Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et 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 du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. 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 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 de la Lettre Commande 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, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.
- d. Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- e. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.



- f. 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 du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service de la Lettre Commande et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur de la Lettre Commande ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) 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 ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.

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, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

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 dispense pas le cocontractant 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.

12.9 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie. **(Non applicable)**

Article 13- Marchés à tranches conditionnelles (non applicable)

Article 14- Matériel et personnel du cocontractant (non applicable)

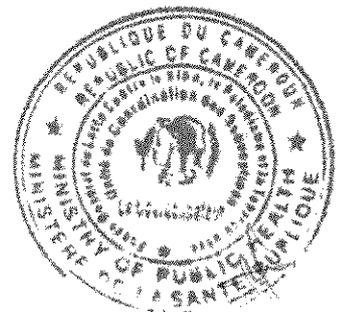
14.1. Le Personnel

Le cocontractant est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant. Comme suit :

14.2. Remplacement du personnel clé (non applicable)

14.3. Retrait du personnel (non applicable)

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 incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution de la Lettre Commande; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution de la Lettre Commande et la date programmée pour leur rapatriement.

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 la fourniture des biens sous le contrôle du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins



des prestations, de la bonne exécution des fournitures et biens et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état 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 tous les fournitures spécifiées dans le CST et aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché..

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code 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 du marché.

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 de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

15.6 Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté ;

Article 16- Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. 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 : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

- a. **Assurance tous risques chantier 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.

- c. **Autres assurances** [A adapter selon le cas] : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

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 du marché, 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 du marché, 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. L'opération de mise en œuvre ;
2. La documentation technique à fournir ;
3. La formation du personnel.

Article 19- Service après-vente et consommables

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

1. Un représentant permanent dûment mandaté ;
2. Des ateliers de réparation, le cas échéant ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

CHAPITRE III : De la réception des prestations

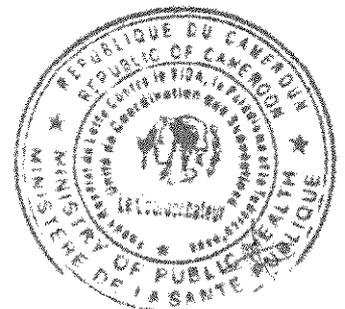
Article 20- Documents à fournir avant la réception technique

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

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

Article 21- Réception provisoire (non applicable)

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, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maîtres d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant. **(non applicable)**

21.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision. **(non applicable)**.

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, 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 ;

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 recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision. **(non applicable)**

21.2. Réception Provisoire (non applicable)

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service de la Lettre-Commande au plus tard dix (10) 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 du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

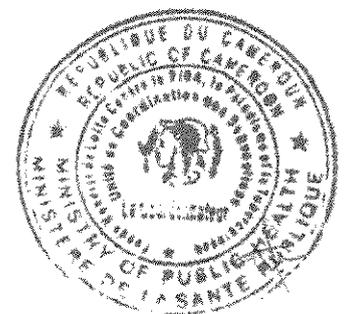
La Commission après vérification des spécifications techniques et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué procèdera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Rapporteur : L'Ingénieur de la Lettre-Commande.

Membres :

- ✓ Le Chef de Service de la Lettre-Commande ;
- ✓ Un Contrôleur de Gestion Principal de l'UCS/FMP ;
- ✓ Un Expert en Passation des Marchés de l'UCS/FMP ;
- ✓ Le Comptable-matières du GTC/CNLS ;

Observateur : un représentant du Ministère des Marchés Publics.

Invité : Le Cocontractant de l'Administration.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

21.4. Réceptions partielles (Non applicables)

21.5. Début de la période de garantie (Non applicables)

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire.

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 de la Lettre Commande 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, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service de la Lettre Commande est réputé avoir accepté les observations du Cocontractant.

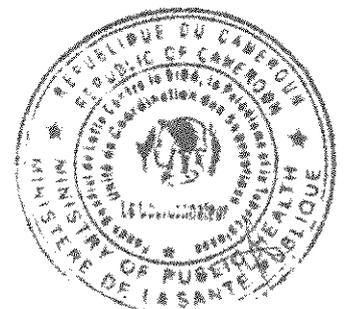
En cas de rejet, le Cocontractant est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus.

Article 22- Documents à fournir après réception provisoire (Non applicables)

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur de la Lettre Commande dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents demandés lors de la réception provisoire.

Article 23- Garantie contractuelle (Non applicable)

23.1. Délai de garantie



La durée de garantie est de (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution de la Lettre Commande sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie (Non applicable)

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. [Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service de la Lettre Commande ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

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 de la Lettre Commande 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 du marché.

Article 24- Réception définitive (non applicable)

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

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 Maître d'œuvre [sera ou ne sera pas] membre de la commission. **(Non applicable)**

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 financières

Article 25- Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [Détail ou devis estimatif] ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

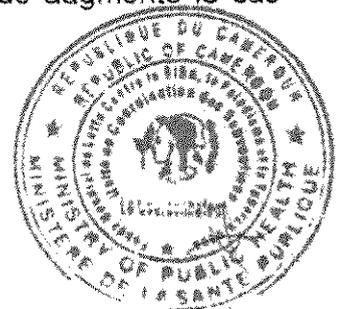
- ✓ Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;
- ✓ Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- ✓ Montant de l'AIR : _____ (____) francs CFA
- ✓ Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (____) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- ✓ Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ (____) francs CFA.

Article 26- Garanties ou cautions (Non applicable)

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1. Cautionnement définitif (Non applicable)

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



- c. La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- d. Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- e. Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.
- f. 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 (non applicable)

La retenue de garantie ou d'entretien est fixée à 10%max 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué a dûment signifié à la caution du 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 (Non applicable)

Article 27- Lieu et mode de paiement

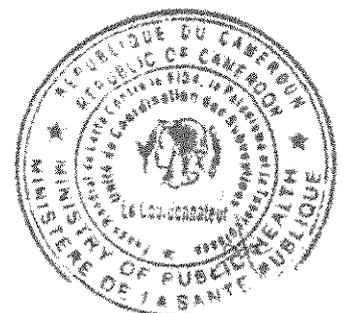
Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____
- b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 28- Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes et non révisables.



Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisibles.

28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics. [La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

Article 29- Formules de révision des prix (non applicable)

Article 30- Formules d'actualisation des prix (non applicable)

Article 31- Avances (Non applicable)

31.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [égale à % du montant du marché] [la valeur ne peut excéder quarante (40%) du prix initial TTC du marché] 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,

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : [A préciser] sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution de la Lettre Commande et suivant des modalités définies dans ledit marché. 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 du marché.

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 le marché 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.

31.5 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

31.6 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution de la Lettre Commande spécifiés dans sa demande.

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décomptes provisoires (non applicables)

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 du (à préciser du lot ou du marché) 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 de : [A préciser 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 [A préciser] et du ministère en charge des finances.



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

- ✓ HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- ✓ TVA au taux en vigueur ;
- ✓ [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;
(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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 décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

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

- ✓ HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- ✓ TVA au taux en vigueur ;
- ✓ [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ;

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

32.2. Décompte final (Non applicable)

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant de l'administration pour transmettre le projet au Maître d'Œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations (1 mois maxi)]

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de [A préciser] jours 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 de la Lettre Commande dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service de la Lettre Commande 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 mensuels.

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur, (1 mois maximum)]

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un 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 au Maître d'œuvre ou 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 (Non applicable)

[Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou le Maître d'Œuvre pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive (1 mois maximum)]

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 de la Lettre Commande qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

[Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature (1 mois maximum)]

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. 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.

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 par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;
i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34 -Pénalités

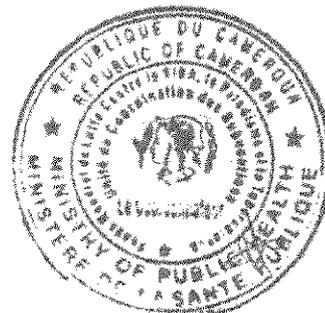
A- Pénalités de retard

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

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

34.2. Pour les marchés 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 passible 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 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire de la Lettre Commande des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 36- Régime fiscal et douanier

La Lettre Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

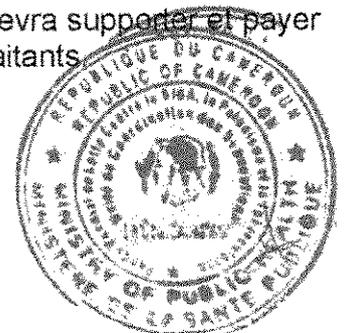
La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- ✓ Des impôts et taxes relatifs aux bénéficiaires industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- ✓ Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- ✓ Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
 - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - Des droits et taxes communaux,
 - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.



Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

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

38.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayants droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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. Manœuvres 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué,
- 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 la Lettre-commande 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 ou le Maître d'ouvrage Délégué 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 du présent marché, 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

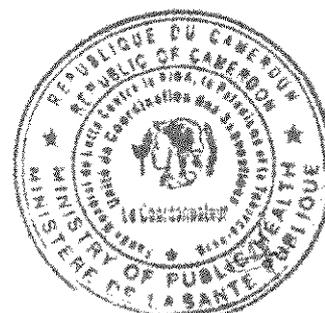
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : [A remplir, le cas échéant]

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre Commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2025 DU
 _____ PASSEE AVEC _____ APRES DEMANDE DE COTATION N° _____/DC/
 MINSANTE/SG/UCS-FMP/ CNLS/CSPM/2025 DU _____ POUR L'ACQUISITION ET
 PREPOSITIONNEMENT DU MATERIEL DE COLLECTE, DE STOCKAGE ET DE TRANSPORT DES
 ECHANTILLONS AU NIVEAU DES SITES DE DEPISTAGE, DES PSF ET DES LABORATOIRES
 AGREES.

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

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

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

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : L'ACQUISITION ET PREPOSITIONNEMENT DU MATERIEL
 DE COLLECTE, DE STOCKAGE ET DE TRANSPORT DES ECHANTILLONS AU NIVEAU DES SITES
 DE DEPISTAGE, DES PSF ET DES LABORATOIRES AGREES.

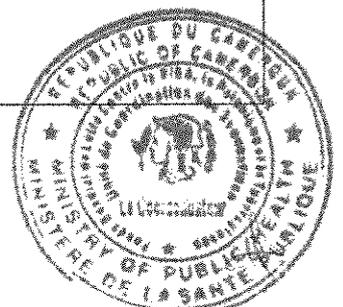
LIEU DE LIVRAISON : le Laboratoire National de Santé Publique (LNSP) à Yaoundé.

MONTANT EN FCFA:

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

DELAI DE LIVRAISON : Dix (10) jours

<p>Lue et approuvé par le Cocontractant de l'Administration</p> <p style="text-align: right;">Yaoundé, le _____</p>
<p>Signature du Maître d'Ouvrage</p> <p style="text-align: right;">Yaoundé, le _____</p>
<p>Enregistrement</p>

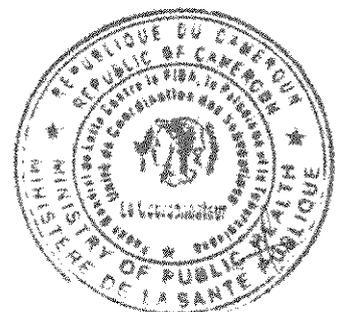


**PIECE IX : MODELE OU FORMULAIRES DES PIECES A
UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**



TABLE DES MODELES

- 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 lettre de soumission de la proposition technique
- Annexen°8: Modèle de formulaire d'information relative aux références du soumissionnaire
- Annexen°9: Modèle de formulaire d'information relative au personnel à mobiliser clé
- Annexen°10: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel, le cas échéant
- Annexen°11: Modèle de CV du personnel
- Annexen°12: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner
- Annexen°13: Modèle de l'attestation de visite de site
- Annexen°14 : Tableau de comparaison des cotations



ANNEXE N° 1 : MODELE DE SOUMISSION

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

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées à la Demande de Cotation y compris les additifs, N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

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

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

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

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____ le _____

Signature :

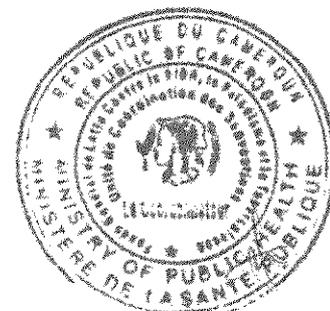
Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à

signer les soumissions pour et au nom de ⁽⁹⁾ _____

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs



ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

Où

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

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

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

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

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]



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

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche de la Lettre Commande correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

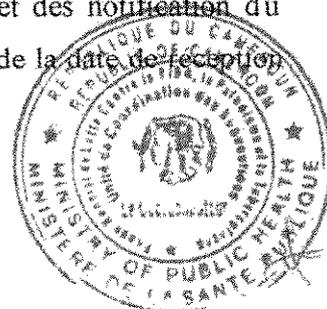
Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

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

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

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

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



provisoire des fournitures.

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

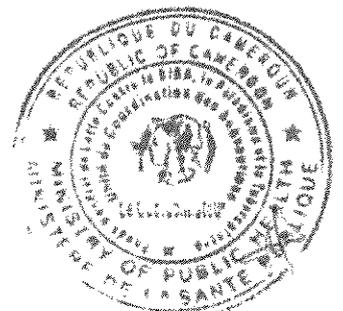
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____

[Signature de la banque]



ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

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
ou Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« 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 de la Lettre Commande _____ 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 de la Lettre Commande 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° _____.

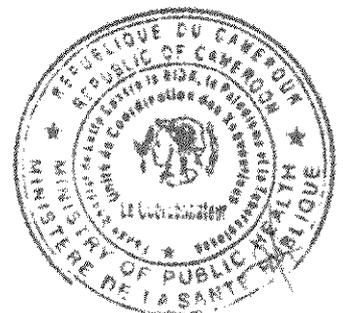
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le
CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de
l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN
REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

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

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

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

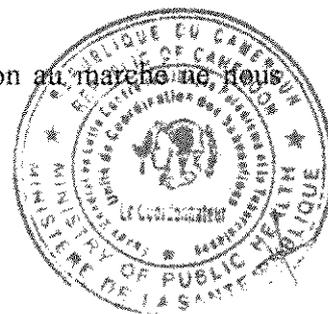
Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

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

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous



libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

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

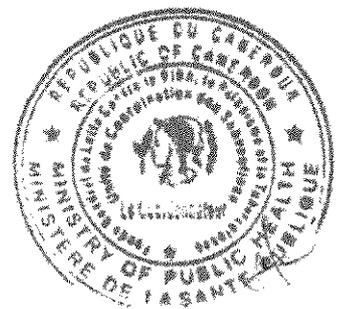
La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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



ANNEXE N°6 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

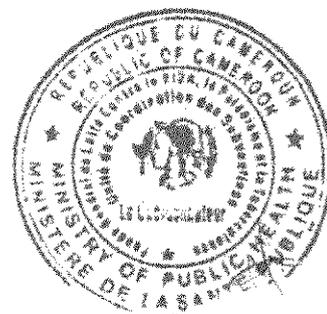
Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

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

Signature

En date du.....

Jour de.....



ANNEXE N° 7 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

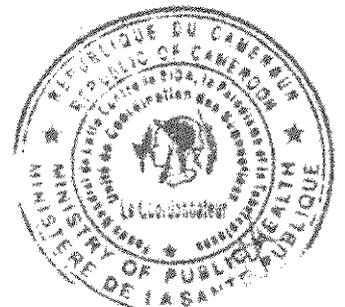
Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la</i>											
Activité (tâche)												



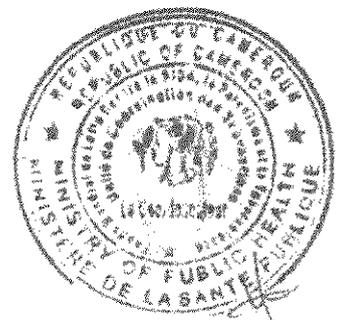
ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

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 projet

2. Personnel d'appui (siège et local)

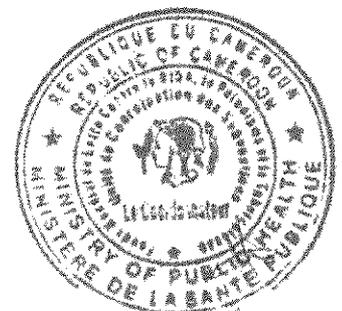
Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions



**ANNEXE N°9 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS
SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES/COMMANDEES**

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>



ANNEXE N°10 : 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.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

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

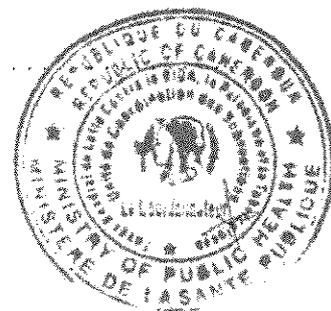
à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

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



ANNEXE N° 12 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

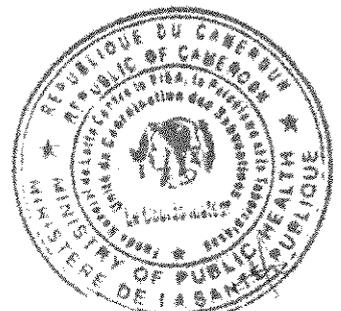
Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



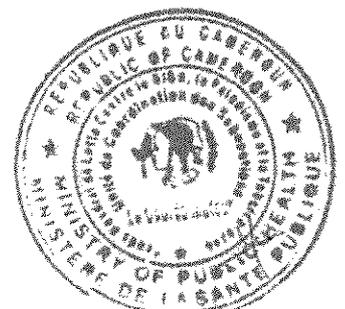
ANNEXE n°13 :. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :
Nom du Client:	Nombre d'employés ayant participé à la Mission :
Adresse :	Nombre de mois de travail ;
	durée de la Mission :
Date de démarrage : Date d'achèvement :	Valeur approximative des services
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

Nom du candidat :



ANNEXEN°14. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

d) Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

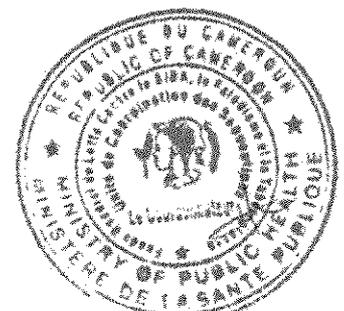


**ANNEXE N°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE
AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant



**ANNEXEN°16 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE
VISITE DU SITE**

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

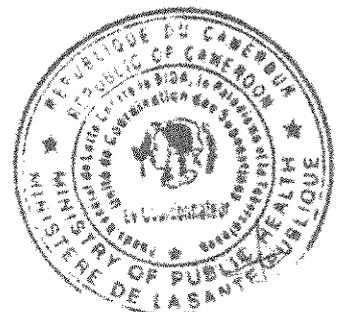
.....
.....
.....
.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)



ANNEXE 17 : TABLEAU DE COMPARAISON DES COTATIONS

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

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

Membres de la Commission de Passation des Marchés :

Nom

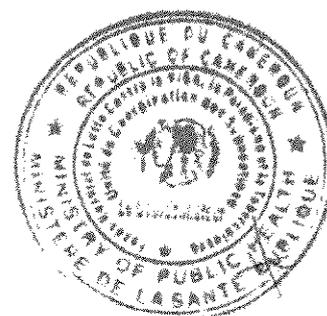
Fonction

Signature

³ Seules les cotations complètes, éligibles et substantiellement conformes (colonne 4) seront classées. La cotation corrigée « le plus bas recevra la première place, le deuxième plus bas, la seconde place etc



PIECE X: CHARTE D'INTEGRITE



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAÎTRE D'OUVRAGE ou MAÎTRE D'OUVRAGE DELEGUE

»

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



4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué, qui en informera l’Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l’exécution de la lettre commande :
 - 5.1) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l’Etat, qu’elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu’elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l’Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’il accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte dans l’exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu’elle accomplisse ou s’abstienne d’accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n’avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d’acte susceptible d’influencer le processus de passation de la Lettre Commande au détriment du Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d’empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l’accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d’autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d’ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l’exécution de la Lettre Commande et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l’ARMP.

Nom _____

Signature _____

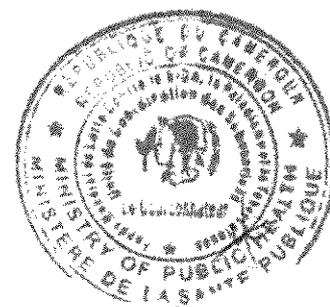
Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de : _____

En date du _____

jour de _____



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



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d’Ouvrage/Maître d’Ouvrage Délégué »

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

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

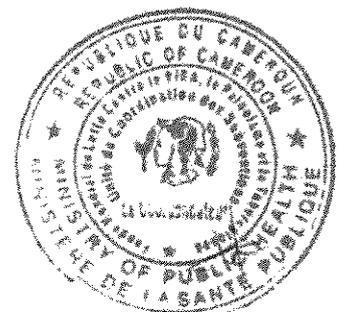
Nom : _____

Signature : _____

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

En date du _____

_____ jour de



PIECE N°XII : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

COPIE CERTIFIE DU VISA DE MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

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

2. Indiquer:

2.1. La date ; novembre 2024

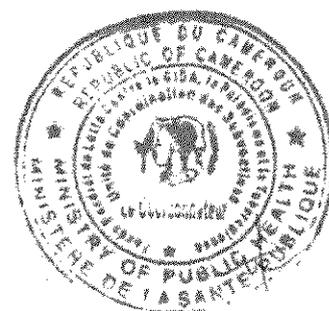
2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ; Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida

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

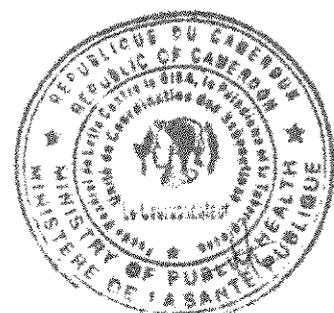
2.4. Description des études: (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

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

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



**PIECE XIII : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES
ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS**



1. BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) B.P: 11 834 YAOUNDE;
2. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) B.P : 2933 DOUALA ;
3. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) B.P : 12962 YAOUNDE ;
4. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) B.P : 600 DOUALA ;
5. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) B.P : 1925 DOUALA ;
6. BANQUE OF AFRICA CAMEROUN (BOA CAMEROUN), B.P: 4593 DOUALA;
7. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP) B.P: 4571 DOUALA;
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON B.P: 4004 DOUALA;
9. ECOBANK CAMEROUN B.P : 582 DOUALA;
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK B.P: 6578 DOUALA;
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCBC) B.P : 1784 DOUALA ;
12. SOCIETE GENERALE CAMEROUN B.P: 4042 DOUALA;
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) B.P: 1784 DOUALA;
14. UNION BANK OF CAMEROON B.P: 15 569 DOUALA;
15. UNITED BANK OF AFRICA (UBA) B.P: 2088 DOUALA;
16. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK)
17. REGIONAL BANK, B.P : 30 145 YAOUNDE;
18. ACCES BANK, B.P : DOUALA;
19. EQUATORIAL GUINEA BANK, B.P: YAOUNDE.

2. COMPAGNIES D'ASSURANCES

20. ACTIVA ASSURANCES, B.P: 12 970 DOUALA ;
21. AREA ASSURANCES S.A, B.P: 1 531 DOUALA ;
22. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A, B.P : 2 933 DOUALA ;
23. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A, B.P: 2 328 DOUALA ;
24. CHANAS ASSURANCES, B.P: 109 DOUALA ;
25. CPA S.A, B.P : 54 DOUALA ;
26. NSIA ASSURANCES S.A, B.P: 2 759 DOUALA ;
27. PRO ASSUR S.A, B.P: 1 011 DOUALA;
28. SAAR S.A, B.P : 1 011 DOUALA ;
29. SAHAM ASSURANCES S.A, B.P : 11 315 DOUALA ;
30. ZENITHE INSURANCE, B.P: 1 540 DOUALA;
31. SANLAN ASSURANCE, B.P: 12 125 DOUALA.

