

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix- Travail -Patrie

-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

## COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME

### SPECIAL TENDERS BOARD

\*\*\*\*\*

#### DEMANDE DE COTATION

N°D13-109/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 DU 17 AVRIL 2026  
RELATIVE A LA LOCATION D'UN MAGASIN DE STOCKAGE DE 2 028 100 MOUSTIQUAIRES  
IMPREGNEE D'INSECTICIDE A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) DANS LA VILLE DE  
YAOUNDE POUR LE COMPTE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME  
(PNLP)

**MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE**

**FINANCEMENT :**

- Fonds de Contrepartie, Exercices 2020 et 2023
- Imputation budgétaire :

## DOSSIER DE CONSULTATION

**MARS 2026**



# SOMMAIRE

PIECE N° 1 - AVIS DE DEMANDE DE COTATION

PIECE N° 2 - REGLEMENT DE CONSULTATION

PIECE N° 3 - SPECIFICATIONS TECHNIQUES

PIECE N° 4 – CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PIECE N° 5 – CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

PIECE N° 6 - PROJET DE LETTRE-COMMANDE

PIECE N° 7 - MODELES DE FORMULAIRE DES PIECES

PIECE N° 8 - CHARTE D'INTEGRITE

PIECE N° 9 - CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

PIECE N° 10 – JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

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



RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix – Travail – Patrie*

MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

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



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace – Work – Fatherland*

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL SECRETARIAT

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

D13-109 AVIS DE DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 DU 17 AVR 2026

RELATIVE A LA LOCATION D'UN MAGASIN DE STOCKAGE DE 2 028 100 MOUSTIQUAIRES  
IMPREGNEE D'INSECTICIDE A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) DANS LA VILLE DE  
YAOUNDE POUR LE COMPTE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE  
PALUDISME (PNLP)

1. Objet de la Consultation

Dans le cadre de la mise en œuvre de la campagne de distribution gratuite des Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action (MILDA) dans la Région du Centre, le Ministre de la Santé Publique, Maître d'Ouvrage, lance un avis de consultation relatif à la location d'un magasin de stockage de 2 028 100 MILDA dans la ville de Yaoundé, pour le compte du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP).

2. Consistance des fournitures

La présente consultation porte sur la location d'un magasin dans la ville de Yaoundé, disposant d'une surface suffisante pour stocker la totalité des moustiquaires à savoir 2 028 100 MILDA, soit 40 562 ballots de 50 MILDA.

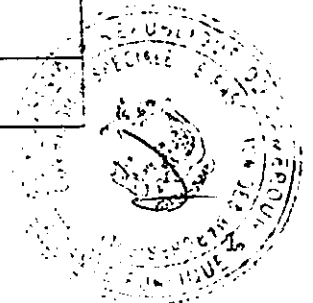
Les spécifications techniques d'un ballot de MILDA sont les suivantes :

- Type de MILDA : PBO
- Volume approximatif : 0,150 m<sup>3</sup>
- Poids approximatif : 30 kg

Ainsi, le volume approximatif total des MILDA à recevoir est de 6 084 m<sup>3</sup>.

Compte tenu des spécifications techniques des ballots, les surfaces suivantes peuvent être acceptées en fonction de la hauteur du magasin pour permettre de stoker les 40 562 ballots selon les normes :

| Hauteur du magasin (en m) | Surface requise (en m <sup>2</sup> ) |
|---------------------------|--------------------------------------|
| 4,5                       | 1 825                                |
| 5,0                       | 1 622                                |
| 5,5                       | 1 460                                |
| 6,0                       | 1 327                                |
| 6,5                       | 1 217                                |
| 7,0                       | 1 123                                |



**N.B :** - Plusieurs magasins peuvent être proposés à condition d'avoir une surface totale supérieure ou égale à la surface requise s'ils ont la même hauteur ;

- Le magasin proposé doit être accessible aux camions pour le chargement et déchargement ;
- le magasin proposé doit être sécurisé et le coût de gardiennage devra être inclus dans l'offre financière.

### 3. Participation

La participation à cette consultation est ouverte à égalité de conditions aux entreprises installées au Cameroun, justifiant des capacités, compétences et expertise avérées dans le domaine de la logistique et disposant d'un magasin/entrepôt avec titre de propriété.

### 4. Financement et coût prévisionnel

Les prestations, objet de la présente Demande de Cotation sont financées par les Fonds de Contrepartie des exercices 2020 et 2023 alloués au PNL.

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de onze millions trois cent cinquante-sept mille trois cent soixante (11 357 360) FCFA Toutes Taxes Comprises.

### 5. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est exclusivement 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 dès publication du présent avis, au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière le siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé

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

### 7. Acquisition du dossier de consultation

La version physique du dossier de Consultation peut être obtenue au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière le siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé, 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 représentant les frais d'achat du Dossier de Consultation

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

### 8. Cautionnement de soumission

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbrée, acquitté à la main, délivré par une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 de la présente Demande de Cotation.

Le montant de la caution de soumission est de deux cent vingt mille (220 000) francs CFA

Elle devra être valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et sera libérée d'office après publication des résultats d'attribution pour les soumissionnaires qui n'ont pas été retenus. Pour le soumissionnaire attributaire de la Lettre-commande, ce cautionnement sera libéré après constitution du cautionnement définitif.

L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission timbrée, datée et acquittée à la main sera



main délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie agréé par le Ministère des Finances a émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la présente consultation est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

**N.B :** Joindre le récépissé de consignation délivrée par la CDEC

## 9. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra être déposée au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière le siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé, au plus tard le 02/06/2026 à 13 heures précises sous enveloppe adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

D13-109  
N° \_\_\_\_\_ /DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 DU 17 Avril 2026  
DEMANDE DE COTATION  
RELATIVE A LA LOCATION D'UN MAGASIN DE STOCKAGE DE 2 028 100 MOUSTIQUAIRES IMPREGNEE  
D'INSECTICIDE A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) DANS LA VILLE DE YAOUNDE POUR LE COMPTE  
DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME (PNLP)

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

## 10. Ouverture des offres

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le 02/06/2026 à 14 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Programme National de Lutte contre le Paludisme siégeant au Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière le siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé.

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

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

## 11. Recevabilité des offres

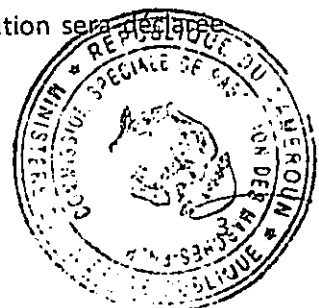
Les pièces administratives, la cotation technique et la cotation financière doivent être placées dans des enveloppes différentes et remises sous plis unique scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations de la Demande de Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Consultation.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Consultation sera déclarée irrecevable.



## 12. Critères d'évaluation

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

### 12.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de :

1. Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main et datée, accompagnée du récépissé de dépôt à la CDEC ;
2. Fausse déclaration ou falsification des pièces ;
3. Absence d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire, soit 48 heures ;
4. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années (2025, 2024 et 2023) ;
5. Non-conformité à 100 % des caractéristiques du magasin ;
6. Absence de la charte d'intégrité dûment remplie, signée cachetée et datée ;
7. Absence des clauses environnementales et sociales remplies, signées, cachetées et datée ;
8. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
9. Note technique inférieure à 4 OUI/5 des critères essentiels ;
10. Absence de la lettre de soumission ;
11. Absence du titre de propriété ou contrat de bail sur le magasin proposé ;
12. Absence de l'attestation d'assurance.

### 12.2 Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

1. Conformité du magasin proposé aux spécifications techniques
2. Planning de mise à disposition du magasin ;
3. Preuve de la disponibilité d'un service de gardiennage
4. Preuve d'acceptation des conditions du marché ;
5. Présentation de l'Offre.

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

## 13. Délai et lieu d'exécution

Chaque entreprise s'engage dans son offre, à mettre le magasin à la disposition du MINSANTE pendant une période de quatre (04) mois, à compter de la prise d'effet de la Lettre-Commande.

La prestation objet de la présente consultation sera effectuée à Yaoundé, suivant la description faite dans la « Description Technique de la Prestation » du Dossier de Consultation.

## 14- Allotissement

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

### 15. Attribution de la Lettre-commande

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-commande au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et reconnue conforme pour l'essentiel au dossier de consultation et dispose de capacités techniques requises pour assurer le stockage des MILDA suite à la vérification sur site du magasin proposé.

### 16. Durée de validité des Cotations

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

### 17. Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière le siège de la



Camérounaise à Yaoundé ou 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 87 45 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

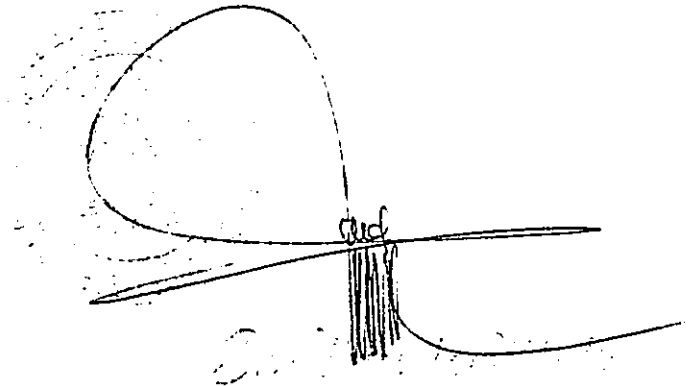
#### 18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP aux numéros 222 200 009/222 200 008/222 201 803 / 222 206 043.

Fait à Yaoundé, le 17 AVR 2026

#### Ampliations :

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

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top and a series of vertical strokes at the bottom.

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
*Paix – Travail – Patrie*

MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

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



REPUBLIC OF CAMEROON  
*Peace – Work – Fatherland*

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

GENERAL SECRETARIAT

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

**D13-109** NOTICE OF REQUEST FOR QUOTATION

N° \_\_\_\_\_/DC/MINSANTE/SG/UCS/BMP/PNLP/CSPM/2026 DU **17 AVR 2026**

REGARDING THE RENTAL OF A STORAGE STORE FOR 2,028,100 IMPREGNATED MOSQUITO NETS  
WITH LONG-LASTING INSECTICIDE (MILDA) IN THE CITY OF YAOUNDE FOR THE NATIONAL  
PROGRAM AGAINST MALARIA (PNLP)

**1. Purpose of the Consultation**

As part of the implementation of the free distribution campaign of long-lasting impregnated mosquito nets (MILDA) in the Central Region, the Minister of Public Health, Project owner, launches a consultation notice regarding the rental of a storage store for 2,028,100 MILDA in the city of Yaoundé, on behalf of the National Program for Malaria Control (PNLP).

**2. Consistency of the supplies**

The present consultation concerns the rental of a store in the city of Yaoundé, with sufficient space to store all the mosquito nets, namely 2,028,100 LKR, or 40,562 bales of 50 LKR.

The technical specifications of a MILDA bundle are as follows :

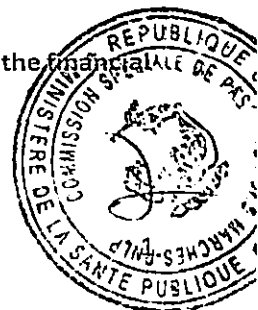
- Milda type : PBO
- Approximate volume : 0.150 m3
- Approximate weight: 30 kg

Thus, the total approximate volume of MILDA receivable is 6,084 m3.

| Store height (in m) | Required area (in m2) |
|---------------------|-----------------------|
| 4,5                 | 1 825                 |
| 5,0                 | 1 622                 |
| 5,5                 | 1 460                 |
| 6,0                 | 1 327                 |
| 6,5                 | 1 217                 |
| 7,0                 | 1 123                 |

**N.B:** - Several stores can be offered provided they have a total area greater than or equal to the required area if they have the same height;

- The proposed store must be accessible to trucks for loading and unloading;
- the proposed store must be secured and the cost of guarding must be included in the financial offer.



### 3. Participation

Participation in this consultation is open on equal terms to companies established in Cameroon, demonstrating proven capabilities, skills and expertise in the field of logistics and having a store/warehouse with property title.

### 4. Financing and Estimated Cost

The services, subject of this Quote Request, are financed by the Counterpart Funds of exercises 2020 and 2023 allocated to the PNL P.

The estimated cost of the operation following the preliminary studies is eleven million three hundred and fifty-seven thousand three hundred sixty (11,357,360) FCFA including all taxes.

### 5. Submission method

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

### 6. Consultation of the Request for Quotation file

The Quote Request File can be consulted on working days and hours upon publication of this notice, at the Secretariat of the National Program for Malaria located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé

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

### 7. Acquisition of the consultation file

The physical version of the consultation file can be obtained from the Secretariat of the National Program for Malaria Control located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé, 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 representing the purchase costs of the Consultation File.

The copy of said receipt will be filed instead of the withdrawal of the Consultation File and will bear the bidder's contact details.

### 8. Obtaining the consultation file

Under penalty of rejection, each bidder must attach to their administrative documents a stamped bid bond, paid by hand, issued by a financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public procurement and listed in exhibit 13 of this Listing Application.

The amount of the bid bond is two hundred twenty thousand (220,000) CFA francs

It must be valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the tenders and will be automatically released after publication of the award results for the tenderers who have not been selected. For the winning bidder of the Letter-order, this bond will be released after the final bond has been provided.

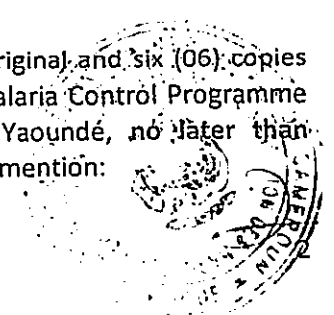
The absence or non-compliance of the hand-stamped, dated and paid bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution approved by the Ministry of Finance to issue bonds in connection with public contracts, will lead to the outright rejection of the offer.

A bid bond produced but unrelated to the present consultation is considered absent. The bid deposit submitted by a bidder during the opening session of the bids is inadmissible.

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

### 9. Submission of tenders

Each bid, in English or French and seven (07) copies of which one (01) original and six (06) copies marked as such, must be deposited at the Secretariat of the National Malaria Control Programme located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé, no later than 02:00 PM at 13 PM in an envelope addressed to the Client with the mention:



N° D13-109 QUOTATION REQUEST  
/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 DU 17 10 2026  
REGARDING THE RENTAL OF A STORAGE STORE FOR 2,028,100 IMPREGNATED MOSQUITO NETS  
WITH LONG-LASTING INSECTICIDE (MILDA) IN THE CITY OF YAOUNDE FOR THE NATIONAL  
PROGRAM AGAINST MALARIA (NMCP)

"TO OPEN ONLY IN DEBAUCHERY"

**10. Opening of tenders :**

The opening of tenders will take place on 02/10/2026 at 14 p.m. by the Special Contracting Commission of the National Malaria Control Programme sitting in the Central Technical Group of the National Malaria Control Programme located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé.

Bidders may attend the opening session or be represented by a person of their choice who has full knowledge of the file.

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

**11. Admissibility of tenders**

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

The project owner will not accept :

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

On pain of rejection, the documents in the administrative file required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Request for Quotation. They must be less than three (03) months old or have been drawn up after the date of signature of the consultation notice.

Any tender which is incomplete in accordance with the requirements of the Consultation Documents will be declared inadmissible.

**12. Evaluation criteria**

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

**12.1 Elimination criteria**

These include:

1. Absence or non-compliance of the stamped, hand-paid and dated bid deposit, accompanied by the deposit receipt to the CDEC;
2. False declaration or falsification of documents;
3. Absence of an administrative document after exhausting the regulatory deadline, i.e. 48 hours;
4. Absence of the sworn statement of non-abandonment of public contracts over the last three years (2025, 2024 and 2023);
5. Non-compliance with 100% of the store's characteristics;
6. Absence of the duly completed, signed, stamped and dated integrity charter;
7. Absence of environmental and social clauses filled, signed, sealed and dated;
8. Absence of a quantified unit price in the financial offer;
9. Technical score lower than 4 YES/5 of the essential criteria;
10. Absence of the submission letter;



11. Absence of the property title or lease contract on the proposed store;
12. Absence of the insurance certificate.

#### 12.2 Essential Criteria

The essential criteria for the qualification of tenderers will cover:

1. Compliance of the proposed store with technical specifications
2. Store availability schedule;
3. Proof of the availability of a security service
4. Proof of acceptance of the market conditions;
5. Presentation of the Offer.

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

#### 13. Delivery time and place

Each company undertakes in its offer to make the store available to MINSANTE for a period of four (04) months from the effective date of the Letter-Order.

The service subject to this consultation will be carried out in Yaoundé, according to the description made in the "Technical Description of the Service" of the Consultation File.

#### 14- Allotment

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

#### 15. Award of the Letter Order

The Project Owner will assign the Letter-order to the tenderer whose offer has been evaluated as the lowest and recognized as substantially compliant with the consultation file and has the technical capabilities required to ensure the storage of MILDA following the on-site verification of the proposed store.

#### 16. Period of validity of Quotations

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

#### 17. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the Secretariat of the National Program for Malaria Control located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé or at the Grant Coordination Unit of the Global Fund and partners the Fight against AIDS, Tuberculosis and Malaria, located on the first floor of the Ex-PSFN building located next to the Health Building; Tel: 650 84 87 45 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

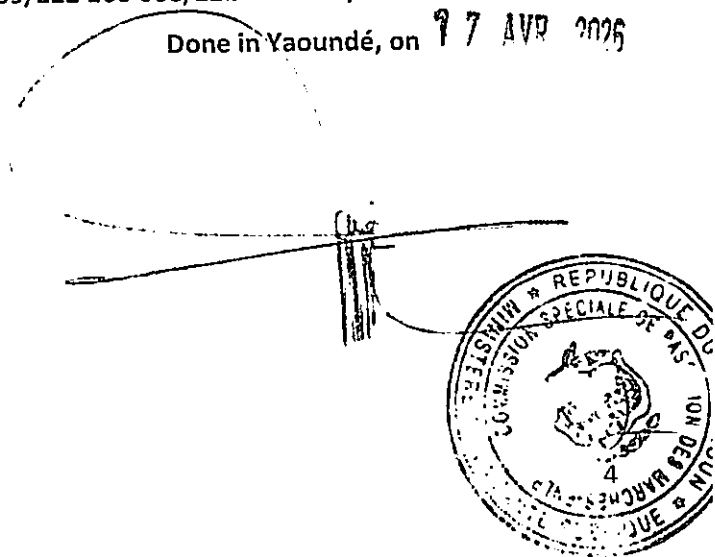
#### 18. Fraud and corruption

For any denunciation for practices, facts or acts of corruption, please call CONAC at number 1517, the Authority in charge of Public Procurement (MINMAP) (SMS or call) to the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP numbers : 222 200 009/222 200 008/222 201 803 / 222 206 043.

Done in Yaoundé, on 17 AVR 2016

#### Amplifications :

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





## PIECE II :

# REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

### A. LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

#### Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation

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

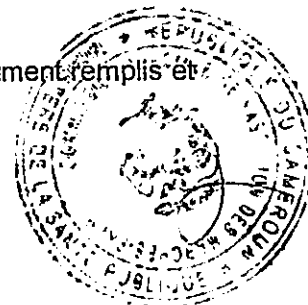
### B. PREPARATION DES COTATIONS

#### Article 2 - Langue de la Cotation

La cotation y comprise toute correspondance y afférente seront rédigées en français ou en anglais.

#### Article 3 - Documents constitutifs de la cotation

La Cotation présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) volume :



## **Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :**

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

- 1- La soumission acquittée à la main, datée, signée et timbrée ;
- 2- La quittance d'achat du dossier de consultation d'un montant de vingt mille (20 000) FCFA ;
- 3- Le dossier administratif comprenant les pièces ci-après :
  - L'attestation de non faillite ;
  - L'attestation d'immatriculation ;
  - L'attestation de conformité fiscale ;
  - Le plan de localisation daté et signé sur l'honneur ;
  - L'attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
  - Une attestation pour soumission timbrée délivrée par la CNPS ;
  - L'attestation de domiciliation bancaire.
- 4- La Caution de soumission acquittée à la main, datée, signée et timbrée d'un montant de deux cent vingt mille (220 000) francs CFA accompagnée du récépissé de la CDEC ;
- 5- Une Déclaration sur l'honneur datée et signée, attestant du non-abandon d'un marché antérieur au cours des trois (03) dernières années (2025, 2024 et 2023).

### **NB :**

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

## **Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :**

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

La preuve d'avoir déjà exécuté au moins un (01) marché/Lettre Commande de location de magasin au cours des cinq (05) dernières années : (joindre les copies des marchés ou lettre commande les première et dernière pages, bordereau de livraison signé par le Maître d'Ouvrage ou PV de réception certifiant de la bonne exécution de ces marchés).

### **iii) Proposition technique**

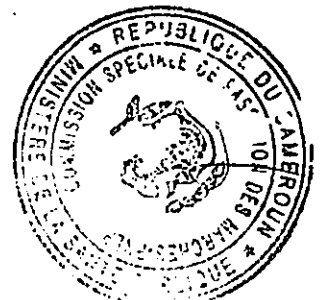
Le soumissionnaire produira les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment :

- La proposition technique signée du soumissionnaire ;
- Les spécifications techniques du magasin proposé ;
- Brève description de l'accessibilité au magasin proposé ;
- La copie du titre de propriété ou du Contrat de bail sur le magasin proposé
- Copie du contrat de gardiennage ;
- L'attestation d'assurance ;
- Le planning et le délai de livraison.

**NB :** Toute offre non conforme à l'ensemble des spécifications techniques définies dans les Spécifications Techniques du magasin sera rejetée.

### **iv) Le soumissionnaire remplira et souscritra les formulaires :**

- la charte d'Intégrité



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

**v) Les preuves d'acceptation des conditions du marché**

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

- a) Le projet de lettre commande (cahier de clauses administratives particulières), paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- b) Les spécifications techniques du magasin du dossier de Consultation.

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

**vi) La capacité financière; NON APPLICABLE**

Les Soumissionnaires devront présenter :

- L'attestation de capacité financière d'un montant supérieur à vingt millions (20 000 000) de francs CFA délivrée par une banque agréée de 1<sup>er</sup> ordre,

**(b) 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 descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- iii) Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- iv) Le sous détail des prix Unitaires.

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

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

**Article 4 - Mention des prix**

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

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

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

**Article 5 - Monnaie de la cotation**

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

**Article 6 - Délai de validité des cotations**

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

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



## C. DEPOT DES COTATIONS

### Article 7 - Mode de Soumission

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

### Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

#### Soumission hors ligne

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra être déposée au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière le siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé au plus tard le \_\_\_\_\_ à 13 heures sous enveloppe adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

#### DEMANDE DE COTATION

N° \_\_\_\_\_/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 DU \_\_\_\_\_  
RELATIVE A LA LOCATION D'UN MAGASIN DE STOCKAGE DE 2 028 100 MOUSTIQUAIRES IMPREGNEE D'INSECTICIDE A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) DANS LA VILLE DE YAOUNDE POUR LE COMPTE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME (PNLP)

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

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

- Service du Maître d'ouvrage : Secrétariat du GTC/PNLP
- Adresse : situé derrière le siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé

### Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

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

- Date : plus tard le \_\_\_\_\_ à 13 heures 30 minutes
- Au secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme.

## D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

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

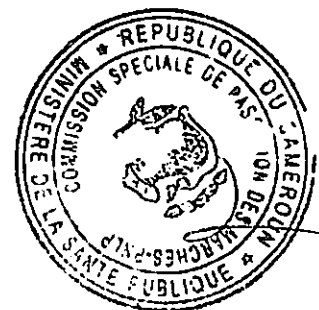
10.1 L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le \_\_\_\_\_ à 14 heures 30 mn par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du PNLP dans la salle de réunions du Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre le Paludisme (GTC/PNLP) situé derrière le siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé.

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

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

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

- Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,



- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- Les plis sans indication de l'identité de la Demande de Cotation ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;
- L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Cotation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

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

#### Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations

La Commission de Passation des Marchés procédera à l'évaluation des cotations dans l'ordre suivant :

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

###### 11.1-a -Critères éliminatoires

Il s'agit notamment :

1. Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main et datée, accompagnée du récépissé de dépôt à la CDEC ;
2. Fausse déclaration ou falsification des pièces
3. Absence d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire, soit 48 heures ;
4. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années (2025, 2024 et 2023) ;
5. Non-conformité à 100 % des caractéristiques du magasin ;
6. Absence de la charte d'intégrité dûment remplie, signée cachetée et datée ;
7. Absence des clauses environnementales et sociales remplies, signées, cachetées et datée ;
8. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
9. Note technique inférieure à 4 OUI/5 des critères essentiels ;
10. Absence de la lettre de soumission ;
11. Absence du titre de propriété ou contrat de bail sur le magasin proposé ;
12. Absence de l'engagement pour la souscription d'une police d'assurance.

###### 11.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

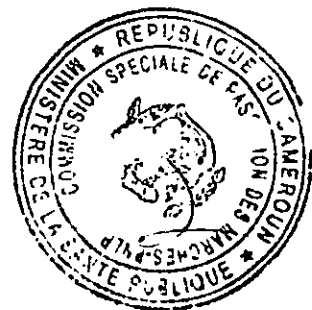
1. Conformité du magasin proposé aux spécifications techniques ;
2. Planning de mise à disposition du magasin ;
3. Preuve de la disponibilité d'un service de gardiennage
4. Preuve d'acceptation des conditions du marché ;
5. Présentation de l'Offre ;



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

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

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



## GRILLE D'EVALUATION

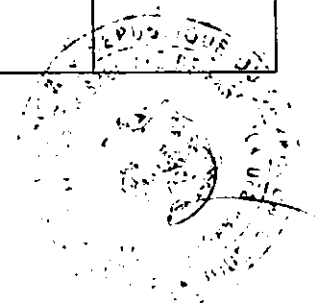
### VERIFICATION DE LA CONFORMITE DU MAGASIN PROPOSE AUX SPECIFICATIONS TECHNIQUES

| N° | Désignation                             | Spécifications techniques  | Quantité | Oui/Non |
|----|---|--|----------|---------|
| 1  | Capacité et fonctionnalités du magasin  | Volume du magasin proposé  |          |         |
|    |   | Hauteur du magasin proposé (en mètre)  |          |         |
|    |   | Surface de magasin proposé en m2   |          |         |
| 2  | Emplacement et accessibilité du magasin | Emplacement (distance par rapport au Centre-ville de Yaoundé, suivant la localisation du magasin)  |          |         |
|    |   | Accessibilité (nature, état des voies d'accès, accès principal situé à moins de 5 m du lieu de stationnement des camions avec possibilité pour les manœuvres)  |          |         |
|    |   | Espace suffisant pour manœuvrer et se positionner sans difficultés aux portes du magasin   |          |         |
| 3  | Conditions environnementales            | Système de ventilation du magasin proposé<br>(la température ambiante à l'intérieur du magasin doit être maintenue entre 15°C et 30°C)   |          |         |
|    |   | Ouvertures du magasin protégées par des grilles ou barres antivol  |          |         |
|    |   | Disponibilité d'un hygromètre dans le magasin pour le suivi régulier de l'humidité ou de déshumidification ou d'absorption d'humidité  |          |         |
| 4  | Etat du magasin                         | 02 portes d'accès pour permettre les opérations simultanées de chargement/déchargement   |          |         |
|    |   | En bon état de propriété   |          |         |
|    |   | Etat de la toiture du magasin (pas de fuite dans la toiture)   |          |         |
| 5  | Sécurité du magasin                     | Ouvertures du magasin sécurités par barres antivols ou grilles de protections aux fenêtres, portes disposant des serrures et des cadenas solides   |          |         |
|    |   | Disponibilité d'un service de gardiennage du magasin de jour et de nuit  |          |         |
|    |   | Engagement pour la souscription d'une police d'assurance devant couvrir l'ensemble des risques liés au stockage des produits, notamment l'incendie, le vol et l'inondation, avant le démarrage de l'exécution du contrat de location |          |         |

**CONCLUSION :**



| Critères éliminatoires              |   |         |
|-------------------------------------|---|---------|
| N°                                  | Rubrique  | Oui/Non |
| 1                                   | Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main et datée, accompagnée du récépissé de dépôt à la CDEC; |         |
| 2                                   | Fausse déclaration ou falsification des pièces  |         |
| 3                                   | Absence d'une pièce administrative après épuisement du délai réglementaire, soit 48 heures ;  |         |
| 4                                   | Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés publics au cours des trois dernières années (2025, 2024 et 2023) ;     |         |
| 5                                   | Non-conformité à 100 % des caractéristiques du magasin ;  |         |
| 6                                   | Absence de la charte d'intégrité dument remplie, signée cachetée et datée ;   |         |
| 7                                   | Absence des clauses environnementales et sociales remplies, signées, cachetées et datée ;   |         |
| 8                                   | Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;  |         |
| 9                                   | Note technique inférieure à ... ;   |         |
| 10                                  | Absence de la lettre de soumission ;  |         |
| 11                                  | Absence du titre de propriété ou contrat de bail sur le magasin proposé ;   |         |
| 12                                  | Absence de l'engagement pour la souscription d'une police d'assurance   |         |
| <b>Nombre de Oui obtenu sur 12:</b> |   |         |
| <b>Conclusion</b>                   |   |         |
| Critères essentiels                 |   |         |
| 1                                   | Conformité du magasin proposé aux spécifications techniques (se référer au tableau ci-dessus)   |         |
| 2                                   | Calendrier de mise à disposition du magasin<br>Produire sur la base des dates réalistes et cohérentes, le planning ou calendrier          |         |
| 3                                   | Preuve de la disponibilité d'un service de gardiennage  |         |
| 4                                   | Preuves d'Acceptation des conditions du Marché  |         |
|                                     | Projet de Lettre Commande paraphé sur chaque page, signé, cacheté et daté sur la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé »         |         |
|                                     | Descriptif des fournitures paraphé sur chaque page, daté, signé cacheté sur la dernière page avec la mention « Lu et Approuvé »           |         |



|  |   |  |
|--|---|--|
| 5  | Présentation de l'offre (sommaire, intercalaire en couleur et reliure)                    |  |
|  | Existence d'un sommaire général   |  |
|  | Pièces séparées par un intercalaire de couleur autre que le blanc                         |  |
|  | Document relié par des spirales ou des serre-dos avec transparent et couverture cartonnée |  |
| NOTE TECHNIQUE (nombre de Oui obtenu sur : |   |  |
| CONCLUSION                                 |   |  |

**NB : Chacun des critères essentiels ne sera satisfait que si tous ses sous-critères sont satisfaits.**

- 11.2- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n° \_\_\_\_\_
- 11.3- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- 11.4- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;
- 11.5- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.
- 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 Consultation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.

**Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation**

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

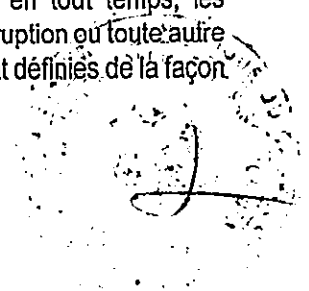
- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- d) Le montant de la lettre-commande ;
- e) Le délai de livraison.

**Article 14 - Signature de la lettre commande**

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

**Article 15 - Principes Ethiques**

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



suivante :

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



# PIECE III : SPECIFICATIONS TECHNIQUES



LE MINISTRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE, MAÎTRE D'OUVRAGE, A L'HONNEUR DE VOUS COMMUNIQUER LA SUITE DE LA PROCÉDURE DE CONSULTATION EN VUE DE LA LOCATION DE MAGASINS DE STOCKAGE DE 2 028 100 MOUSTIQUAIRES IMPREGNEE D'INSECTICIDE A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) DANS LA VILLE DE YAOUNDE POUR LE COMPTE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME (PNLP).

## **TERMES DE REFERENCES**

### **LOCATION DES MAGASINS DE STOCKAGE DE 2 028 100 MOUSTIQUAIRES IMPREGNEE D'INSECTICIDE A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) DANS LA VILLE DE YAOUNDE POUR LE COMPTE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME (PNLP)**

#### **1. Contexte**

Dans le cadre de la mise en œuvre de la campagne de distribution gratuite des Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action (MILDA) dans la région du Centre, le Ministre de la Santé Publique, Maître d'Ouvrage, entend lancer un avis de consultation relatif à la location d'un magasin de stockage de 2 028 100 Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'action (MILDA), dans la ville de Yaoundé, pour le compte du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP).

Les présents TDR sont élaborés afin de permettre de préparer l'appel d'offre.

#### **2. Description des besoins**

Les présents TDR portent sur la location des magasins de stockage de 2 028 100 Moustiquaires Imprégnée d'insecticide à Longue Durée d'Action (MILDA) dans la ville de Yaoundé pour le compte du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP)

#### **3. Source de financement**

Les coûts relatifs à ces locations seront pris en compte dans les fonds de contrepartie 2020 et 2023

#### **4. Participation à la consultation.**

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises installées au Cameroun et justifiant des capacités, compétences et expertises avérées dans le domaine de la logistique, ou disposant d'un magasin/entrepôt.

#### **5. Quantification des MILDA à stocker**

La quantité totale de MILDA PBO à stocker est de 2 028 100 MILDA, soit 40 562 ballots.

#### **6. Description Technique de la Prestation**

Les magasins de stockage devront répondre aux caractéristiques suivantes :

##### **6.1. Capacité**

Le magasin régional doit disposer d'une surface suffisante pour stocker la totalité des moustiquaires à recevoir 2 028 100 MILDA, soit 40 562 ballots de 50 MILDA.

Les spécifications techniques d'un ballot de MILDA sont les suivantes :

- Type MILDA : PBO
- Volume approximatif : 0,150 m3



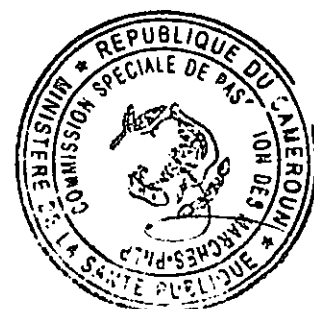
- Poids approximatif : 30kg

Ainsi, le volume approximatif total des MILDA à recevoir est de 6 084 m<sup>3</sup>.

Pour le respect des règles d'entreposage, la surface à retenir pour le stockage des ballots doit permettre de laisser une distance de 0.5 m entre le plafond et les ballots pour permettre de se positionner aisément au-dessus de la pile pour le rangement. Par ailleurs, 20% de la surface utilisable doit être laissée vide pour permettre de circuler et de travailler dans le magasin.

Ainsi, compte tenu des spécifications techniques des ballots, les surfaces suivantes peuvent être acceptées en fonction de la hauteur du magasin pour permettre de stocker les 40 562 ballots selon les normes.

| Hauteur du magasin (en m) | Surface requise (en m <sup>2</sup> ) |
|---------------------------|--------------------------------------|
| 4,5                       | 1 825                                |
| 5,0                       | 1 622                                |
| 5,5                       | 1 460                                |
| 6,0                       | 1 327                                |
| 6,5                       | 1 217                                |
| 7,0                       | 1 123                                |



Plusieurs magasins peuvent être utilisés à condition d'avoir une surface totale supérieure ou égale à la surface requise si elles ont la même hauteur.

Les différents magasins seront acceptés si la somme des volumes utilisables par les MILDA est supérieure ou égale au volume total des MILDA à recevoir, soit 6 084 m<sup>3</sup>

Si les magasins n'ont pas la même hauteur, il faudra calculer les volumes utilisables par les MILDA dans chacun des magasins en utilisant les ratios ci-après :

| Hauteur du magasin | Volume utilisable par les MILDA par m <sup>2</sup> de surface |
|--------------------|---|
| 3                  | 2.0   |
| 3.5                | 2.4   |
| 4                  | 2.8   |
| 4.5                | 3.2   |
| 5                  | 3.6   |
| 5.5                | 4.0   |
| 6                  | 4.4   |
| 6.5                | 4.8   |
| 7                  | 5.2   |

### 6.2. Emplacement et accessibilité

Le magasin doit assurer l'accès aux camions pour le chargement et déchargement. On ne saurait accepter un magasin dont l'accès principal est situé à plus de 5 m du lieu de stationnement des camions. Il doit également y avoir suffisamment de place pour manœuvrer et se positionner sans difficultés aux portes du magasin.

### 6.3. Conditions environnementales de stockage

Afin de garantir l'intégrité physique et chimique des moustiquaires imprégnées à longue durée d'action (MILDA) pendant toute la période de stockage, les magasins proposés doivent répondre aux exigences environnementales suivantes :

Les locaux doivent être bien ventilés, soit par ventilation naturelle (ouvertures sécurisées), soit par ventilation mécanique, afin d'éviter l'accumulation d'humidité susceptible de provoquer des moisissures ou d'altérer les propriétés insecticides des moustiquaires. Une circulation d'air constante est requise, et les ouvertures doivent être protégées par des grilles ou barres antivols.

La température ambiante à l'intérieur du magasin doit être maintenue entre 15°C et 30°C, à l'abri des variations extrêmes. Les entrepôts doivent être protégés de l'exposition directe au soleil, notamment par une toiture isolée ou des matériaux limitant la surchauffe.

L'humidité relative doit rester inférieure à 65%. Il est recommandé d'équiper les magasins d'un hygromètre pour le suivi régulier de l'humidité, et, si nécessaire, de dispositifs de déshumidification ou d'absorption d'humidité.

Les magasins ne doivent en aucun cas avoir servi au stockage de produits chimiques, carburants, huiles ou autres substances corrosives. Un nettoyage approfondi du local est exigé avant l'entrée des moustiquaires, et un contrôle mensuel de l'environnement (température, humidité, état des ballots) devra être assuré pendant toute la durée de la location.

### 6.4. Les portes du magasin

Le(s) magasin(s) nécessitent deux portes d'accès pour permettre des opérations simultanées de chargement /déchargement. Une petite porte supplémentaire permet au personnel l'accès, lorsque l'autre porte est bloquée par un camion.



### 6.5. Etat du magasin

Le magasin doit être en bon état (propre, pas de fuites dans la toiture). Il ne doit pas avoir été utilisé pour stocker des matériaux toxiques, du carburant, de l'huile à moteur (donc les ateliers de mécanique seront exclus d'office). Même si les espaces sont propres, ils doivent être nettoyés à nouveau avant le stockage des moustiquaires.

### 6.6. Clause relative à la gestion des nuisibles

Le prestataire est tenu de mettre en œuvre une gestion rigoureuse des nuisibles (désinsectisation et dératisation) dans les espaces de stockage, incluant une intervention préventive obligatoire au plus tard sept jours avant l'arrivée des produits, suivie d'inspections mensuelles durant toute la période de stockage. En cas de détection, une intervention immédiate et un rapport d'incident sous 48 heures sont exigés.

### 6.7. Contractualisation d'une assurance tout risque

Le prestataire devra fournir, avant le démarrage des opérations, une attestation d'assurance valide couvrant l'ensemble des risques liés au stockage des produits, notamment l'incendie, le vol et l'inondation. Cette attestation devra préciser les garanties souscrites, les montants couverts et la période de validité, et être émise par une compagnie d'assurance agréée. L'absence de cette attestation pourra entraîner la suspension ou la résiliation du contrat.

### 6.8. Condition de cession des entrepôts

Les conditions de cession du magasin doivent être clairement définies.

### 6.9. La sécurité

Le magasin doit garantir la sécurité des moustiquaires. Les ouvertures du magasin doivent être sécurisées : barres antivols ou grilles de protection aux fenêtres, portes disposant des serrures et des cadenas solides.

Le magasin doit être gardé même si les ouvertures sont sécurisées. Le coût du gardiennage doit être inclus dans l'offre financière du soumissionnaire.

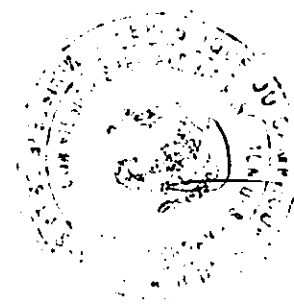
## 7. Délai et lieu d'exécution

Chaque entreprise proposera dans son offre, une période de disponibilité du magasin de quatre (04) mois, à compter de la date d'entrée en vigueur de la lettre - commande.

## 8. Synthèse

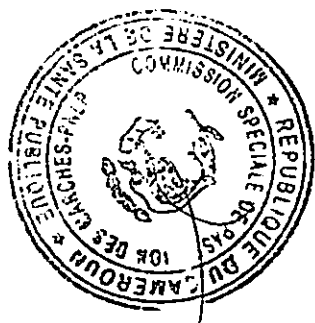
| Intitulé   | Qté de MILDA (en pièces individuelle) | Qté de MILDA (En ballot de 50 pièces) | Montant prévisionnel (CFA) | Durée  |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|--------|
| Acquisition d'un local de stockage de 2 028 100 MILDA pour la région du Centre | 2 028 100                             | 40 562                                | 2 839 340                  | 4 Mois |

LE CHEF SECTION PREVENTION

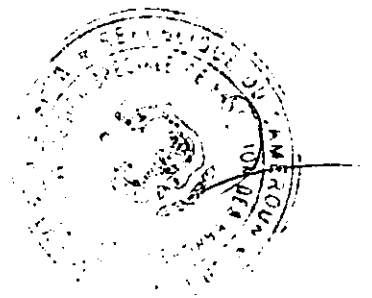


## Liste des Fournitures et Calendrier de livraison

| No. | Désignation des Fournitures | Unité | Quantité | Lieu de livraison | Délais de livraison           |                                 |   |
|-----|-----------------------------|-------|----------|-------------------|-------------------------------|---------------------------------|---|
|     |                             |       |          |                   | Date de livraison au plus tôt | Délai de livraison au plus tard | Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire] |
| 01  | Location d'un magasin       | mois  |          |                   |                               |                                 |   |



**Pièce N°IV**  
**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**



## BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES HORS TAXES

| N° | DESIGNATION   | Unité | Quantité | Prix unitaire HT en chiffres | Prix unitaire HT en lettres |
|----|---|-------|----------|------------------------------|-----------------------------|
| 01 | Frais de location d'un magasin de stockage de 2 028 100 MILDA à Yaoundé | mois  | 4        |                              |                             |
| 02 | Gardiennage du magasin de stockage des MILDA                            | FF    |          |                              |                             |



## Pièce N°V

### DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

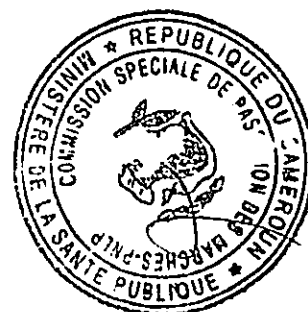
#### DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

| N°                        | DESIGNATION   | Unité | Quantité | Prix unitaire | Montant |
|---------------------------|---|-------|----------|---------------|---------|
| 01                        | Frais de location d'un magasin de stockage de 2 028 100 MILDA à Yaoundé | mois  | 4        |               |         |
| 02                        | Gardiennage du magasin de stockage des MILDA                            | FF    |          |               |         |
| <b>Montant HT</b>         |   |       |          |               |         |
| <b>TVA</b>                |   |       |          |               |         |
| <b>Montant TTC</b>        |   |       |          |               |         |
| <b>AIR (2,2% ou 5,5%)</b> |   |       |          |               |         |
| <b>NAP</b>                |   |       |          |               |         |

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

Nom du soumissionnaires ..... [remplir le nom] .....

[Signature et Date]



**PIECE VI :**  
**PROJET DE LETTRE COMMANDE**



LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_\_/LC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 DU \_\_\_\_\_  
 PASSEE AVEC \_\_\_\_\_ APRES DEMANDE DE COTATION N° \_\_\_\_\_/DC/ MINSANTE/SG/UCS-  
 FMP/PNLP/CSPM/2026 RELATIVE A LA LOCATION D'UN MAGASIN DE STOCKAGE DE 2 028 100  
 MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA), DANS LA VILLE DE YAOUNDE POUR  
 LE COMPTE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME (PNLP).

**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 :** location d'un magasin de stockage de 2 028 100 Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action (MILDA), dans la ville de Yaoundé, pour le compte du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP).

**LIEU D'EXECUTION :** Ville de Yaoundé.

**DELAI D'EXECUTION :** Quatre (04) mois

**MONTANT EN FCFA:**

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

**FINANCEMENT :**

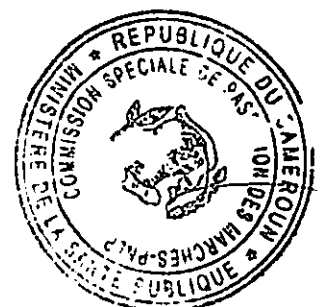
- Fonds de Contrepartie - Exercices 2020 et 2023

Souscrite le \_\_\_\_\_

Signée le \_\_\_\_\_

Notifiée le \_\_\_\_\_

Enregistrée le \_\_\_\_\_



**ENTRE**

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

D'une part,

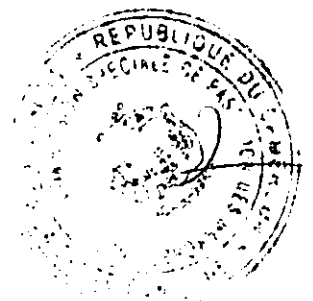
Et

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

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

D'autre part,

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**



## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

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

## CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

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

## CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

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

## CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

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

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

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



## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet la location d'un magasin de stockage de 2 028 100 Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action (MILDA), dans la région du Centre, pour le compte du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP)

### ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a été passée par la procédure Demande de Cotation N° \_\_\_\_\_/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 du \_\_\_\_\_, conformément aux textes en vigueur au Cameroun.

### ARTICLE 3 : DEFINITIONS ET ATTRIBUTIONS

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

### ARTICLE 4 : NANTISSEMENT

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

### ARTICLE 5 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLE

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

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

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

### ARTICLE 6 : NORMES

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



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

#### **ARTICLE 7 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

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

#### **ARTICLE 8 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES**

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

1. L'Accord de subvention avec le Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme ;
2. Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
3. Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
4. Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. Décret n° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
6. Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
7. Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics
8. Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
9. Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
10. Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
11. Circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 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 2026;
12. Lettre-Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.

#### **ARTICLE 9 : COMMUNICATION**

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

- a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre de la Santé Publique à Yaoundé avec copie adressée dans les mêmes délais, à Monsieur le Secrétaire Permanent du PNEP, l'ingénieur le cas échéant.



b. Dans le cas où le Cocontractant de l'Administration est le destinataire : \_\_\_\_\_ domicilié à \_\_\_\_\_, BP : \_\_\_\_\_ - Cameroun, Tél : \_\_\_\_\_.

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

#### **ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE**

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

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

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

#### **CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **ARTICLE 12 : GARANTIES ET CAUTIONS**

##### **12.1 Cautionnement définitif**

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

##### **12.2 Cautionnement de garantie : (NON APPLICABLE)**

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

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

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

##### **12.4 Garanties**

Les garanties commerciales habituelles visées aux clauses générales et résultantes d'une défectuosité ou d'une altération précoce du magasin sont à la charge du Cocontractant.

#### **ARTICLE 13 : MONTANTS DE LA LETTRE-COMMANDE**

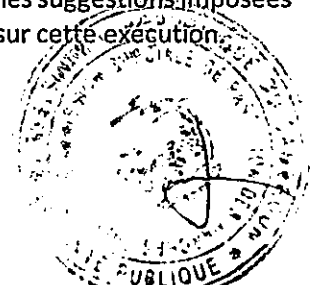
Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort des détails ou devis estimatifs est de \_\_\_\_\_ FCFA Hors taxes, soit \_\_\_\_\_ FCFA Toutes Taxes Comprises.

#### **ARTICLE 14 : LIEU DE PAIEMENT**

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

#### **ARTICLE 15 : VARIATION DES PRIX (NON APPLICABLE).**

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



## **ARTICLE 16 : PAIEMENT**

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

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

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

### **16.2. Conditions de paiement :**

A la fin de la prestation, seul le décompte Hors TVA sera réglé au cocontractant de l'Administration. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre du PNLP.

Le montant HTVA sera payé au Cocontractant de l'Administration et le montant dû au titre de l'AIR sera versé au Trésor Public par ce dernier.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, la facture qu'il aura approuvée. Le Chef de Service dispose d'un délai de 15 jours maximum pour procéder à la signature de ladite facture et sa transmission au Ministre en charge des marchés publics pour visa préalable avant acheminement auprès du comptable chargé du paiement.

## **ARTICLE 17 : INTERETS MORATOIRES (NON APPLICABLE)**

## **ARTICLE 18 : PENALITES DE RETARD**

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

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

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

## **ARTICLE 19 : REGIME FISCAL ET DOUANIER**

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

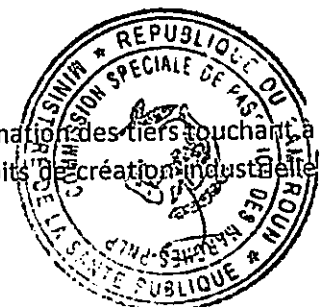
## **ARTICLE 20 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE**

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

## **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **ARTICLE 21 : BREVET**

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



## **ARTICLE 22 : CONSISTANCE DES PRESTATIONS**

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

22.2. La consistance des prestations à fournir est décrite dans les spécifications techniques (voir TITRE II de la présente Lettre-commande).

## **ARTICLE 23 : LIEU ET DELAI DE LIVRAISON**

Le délai d'exécution des prestations prévues dans la présente Lettre-Commande est de quatre (04) mois à compter de la date de notification de la lettre commande au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage.

L'exécution des prestations se fera à Yaoundé.

Au plus tard dix (10) jours après ladite notification, le Cocontractant de l'Administration devra faire parvenir au Maître d'Ouvrage un plan détaillé de localisation du magasin.

## **ARTICLE 24 : ROLE ET RESPONSABILITE**

### **1. Rôle et responsabilité du Maître d'Ouvrage**

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

### **2. Rôle et responsabilité du Cocontractant**

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

## **ARTICLE 25 : TRANSPORT ET ASSURANCE**

### **25.1 Emballage pour le transport (NON APPLICABLE)**

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

### **25.2 Assurance :**

Les risques de toute nature pendant le stockage des MILDA doivent être couverts par une assurance prise par le Cocontractant de l'Administration. A cet effet, le Cocontractant de l'Administration doit présenter les contrats d'assurance ci-après :

- L'assurance de l'entreprise ;
- L'assurance du magasin.

## **ARTICLE 26 : ESSAI ET SERVICES CONNEXES (NON APPLICABLE)**

### **26.1. Opération de mise en œuvre**

### **26.2. Documentation technique**

## **ARTICLE 27 : SERVICE APRES VENTE ET CONSOMMABLES (NON APPLICABLE).**

## **CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **ARTICLE 28 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE**

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

- Copie de la facture du fournisseur décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le



- *montant total ;*
- *Notification de la mise à disposition du magasin ;*
- 
- 

## **ARTICLE 29 : Réception du Magasin**

### **29.1. Préparation de la réception**

Le Maître d'Ouvrage ou ses représentants auront le droit d'inspecter le magasin de stockage loué pour s'assurer qu'il est bien conforme à la Lettre Commande, sans coût additionnel pour le Maître d'Ouvrage.

### **29.2. Modalités de la réception**

Lorsque le Cocontractant de l'Administration considérera avoir exécuté la prestation, il en informera par écrit le Maître d'ouvrage qui procédera à la réception.

L'opération de recette technique comprendra des vérifications qualitatives, et la conformité à la présente Lettre Commande.

Ces opérations se dérouleront en présence du Cocontractant de l'Administration, d'une part, et de la commission de recette technique ou de toute autre personne expressément désignée par le Maître d'Ouvrage, d'autre part.

La composition de la Commission de recette technique sera la suivante

**Président :** le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

**Président :** Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

**Rapporteur :** L'Ingénieur de la Lettre-Commande assisté du Chef de Section Suivi Evaluation du PNLP

**Membres :**

- Le Chef de Service de la Lettre-Commande ou son représentant ;
- Le Coordonnateur Régional de Lutte contre le Paludisme du Centre ;
- Un Expert en Passation des Marchés de l'UCS-FMP ;
- Un Contrôleur de Gestion Principal de l'UCS-FMP ;
- Le comptable-matières du PNLP ;
- Le Cocontractant de l'Administration.

**Observateur :** - Un Représentant du MINMAP

**Invité :** - Un Huissier de justice

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

Le délai de levée des éventuelles réserves sera fixé par la commission de réception, en concertation avec le Cocontractant de l'Administration, et consigné dans le procès-verbal de réception.

Si le magasin de stockage inspecté se révèle non conforme aux Spécifications, le Maître d'Ouvrage pourra le refuser ; le Prestataire devra alors soit changer le magasin de stockage, soit y apporter tous les aménagements nécessaires pour le rendre conforme aux spécifications, sans que cela coûte quoi que ce soit au Maître d'Ouvrage.

## **ARTICLE 30 : DELAIS DE GARANTIE (NON APPLICABLE)**



## CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 31 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

### ARTICLE 32 : CAS DE FORCE MAJEURE

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

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

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

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

### ARTICLE 33 : DIFFEREND

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

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

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

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

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



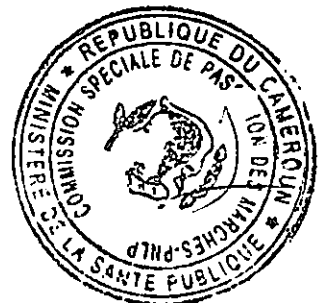
**TITRE II : SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

**TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

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

**TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

| <b>Désignation</b> | <b>Quantité</b>     | <b>Prix Unitaire</b> | <b>Prix Total</b> |
|--------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
|                    |                     |                      |                   |
|                    | Total HT            |                      |                   |
|                    | TVA (19,25%)        |                      |                   |
|                    | IR (5,5%) ou (2,2%) |                      |                   |
|                    | Montant TTC         |                      |                   |
|                    | Net à percevoir     |                      |                   |



PAGE N°..... ET DERNIÈRE DE LETTRE-COMMANDE N° \_\_\_\_/LC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 DU \_\_\_\_\_ PASSEE AVEC \_\_\_\_\_ APRES DEMANDE DE COTATION N° \_\_\_\_/DC/ MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 RELATIVE A LA LOCATION D'UN MAGASIN DE STOCKAGE DE 2 028 100 MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA), DANS LA VILLE DE YAOUNDE POUR LE COMPTE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME (PNLP).

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

**TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE** : B.P :

Tél :

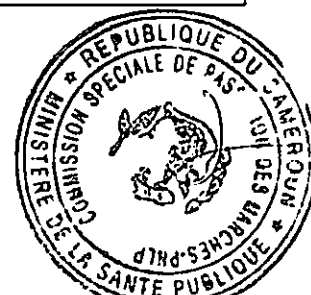
**OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE**: location d'un magasin de stockage de 2 028 100 Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action (MILDA), dans la ville de Yaoundé, pour le compte du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP).

**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 D'EXECUTION** : quatre (04) mois

|   |
|---|
| <p><b>LUE ET ACCEPTEE PAR LE COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION</b></p><br><br><br><p>YAOUNDÉ, LE.....</p> |
| <p>YAOUNDÉ, LE.....</p>   |
| <p><b>ENREGISTREMENT</b></p>  |



**PIECE VII :**

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



## Annexe n° 1: Modèle de lettre de soumission

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de <sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoirs



## ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION 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 ;

Ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

[Signature de la banque]



## 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 du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

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

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

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

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure. Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
[Signature de la banque]



**ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_

[en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché <sup>(10)</sup>

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de l'Organisme financier]

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



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

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

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* DC N° \_\_\_\_\_ du : *[insérer les références de de la Cotation]*

Variante N° : *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

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

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

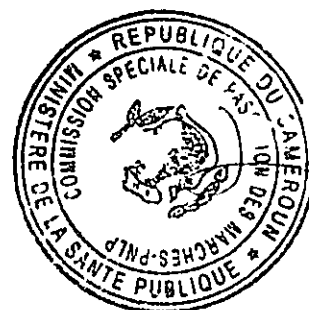
Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

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

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*



# ANNEXEN°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

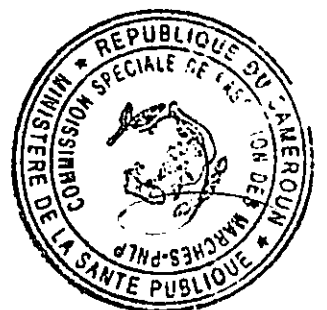
Signature du représentant habilité : Nom et  
titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

:



**PIECE VIII :**  
**CHARTRE D'INTEGRITE**



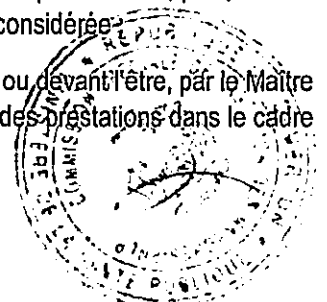
INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : \_\_\_\_\_.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

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



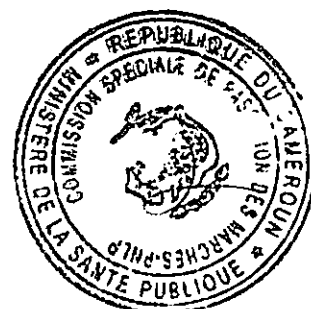
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué,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

Nom \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_



**PIECE IX :**

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



INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : \_\_\_\_\_

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

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

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

Nom : \_\_\_\_\_

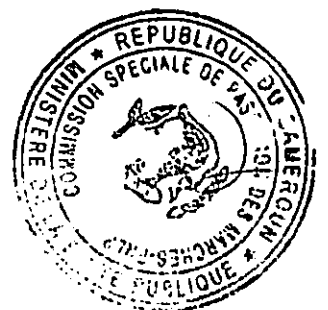
Signature : \_\_\_\_\_

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

En date du \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_



**PIECE N°X : JUSTIFICATIFS DES ÉTUDES PRÉALABLES**



# COPIE CERTIFIEE DU VISA DE MATURITE

## Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité : mémoire de dépense des fonds de contrepartie

2. Indiquer:

2.1. La date :

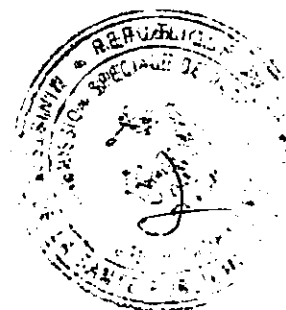
2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé : PNLP/MINSANTE

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

2.4. Description des études : voir note de présentation

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

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



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

