

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°D13-424/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 DU 12 OCTOBRE 2026
EN VUE DE LA SELECTION D'UNE SOCIETE AGREEE POUR ASSURER LE GARDIENNAGE DES
LOCAUX DU GROUPE TECHNIQUE CENTRAL DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE
LE PALUDISME

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

FINANCEMENT : - Fonds Mondial pour la partie Hors Taxes
- Budget de l'Etat pour les taxes

Code budgétaire : 280

DOSSIER DE CONSULTATION

SEPTEMBRE 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**

A handwritten signature in dark ink is visible in the bottom right corner of the page. Below the signature, there is a faint, circular official stamp or seal, though its details are not clearly legible.

AVIS DE DEMANDE DE COTATIONN° 145-900

/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 DU

EN VUE DE LA SELECTION D'UNE SOCIETE AGREEE POUR ASSURER LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU GROUPE TECHNIQUE CENTRAL DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME**1. Objet de la Consultation**

Le Ministre de la Santé Publique, Maître d'Ouvrage, lance un avis de consultation en vue de la sélection d'une société de droit Camerounais qui sera chargée d'assurer le gardiennage de jour et de nuit des bâtiments et du parking du Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre le Paludisme sis à Yaoundé.

2. Consistance des fournitures

La prestation, objet de la présente consultation concerne le gardiennage du bâtiment principal, deux bâtiments annexes servant de bureaux et de magasin et trois blocs de container au GTC/PNLP, parkings intérieur et extérieur.

Le gardiennage doit être assuré 24 heures sur 24 par quatre (04) agents vigiles et un (01) Chef d'équipe répartis comme suit : un (02) agents vigile pour le gardiennage de jour et deux (02) de nuit

3. Participation

La participation à cette consultation est ouverte à égalité de conditions aux sociétés de gardiennage régulièrement constituées et exerçant dans le domaine.

4. Financement et coût prévisionnel**4.1 Financement**

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation sont financées par la subvention Fonds Mondial GC7 pour la partie hors taxes et le budget de l'Etat pour les taxes.

4.2 Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de cette prestation pour douze (12) mois est de huit millions cent quatre-vingt mille (8 880 000) FCFA hors taxes, soit dix millions cinq cent quatre-vingt-neuf mille quatre cent (10 589 400) 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).

Le dossier comprendra la demande de Consultation ainsi que la lettre adressée au Secréariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme situé derrière le siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé, les modalités du présent avis, son présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de quinze mille (15 000) Francs CFA représentant les frais d'achat du Dossier de Consultation.

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

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.

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

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

9. Remise des offres

DEMANDE DE COTATION

N° 1 /MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 DU 2026
EN VUE DE LA SELECTION D'UNE SOCIETE AGREEE POUR ASSURER LE GARDIENNAGE DES LOCAUX
DU GROUPE TECHNIQUE CENTRAL DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu le 10 NOV 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 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 offres administratives, techniques et financières sont reçues en l'absence de plis et doivent être déposées dans les boîtes de dépôt des offres techniques et financières situées à l'adresse ci-dessous.

Sont recevables 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. Absence de la charte d'intégrité dûment remplie, signée, cachetée et datée ;
6. Absence des clauses environnementales et sociales remplies, signées, cachetées et datée ;
7. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
8. Note technique inférieure à **7 OUI/8 des critères essentiels** ;
9. Absence de la lettre de soumission ;
10. Absence de l'agrément du prestataire dans le domaine de la sécurité et du gardiennage.

12.2 Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

1. Expérience du soumissionnaire dans le domaine de gardiennage ;
2. Note méthodologique portant sur une analyse des postes de surveillance et les dispositions envisagées pour assurer au mieux la surveillance des locaux ;
3. Liste du personnel de l'entreprise (04) jouissant d'une bonne santé et d'une bonne moralité, accompagnée des CV signés et datés de chaque agent ;
4. Liste du matériel à utiliser pour la bonne exécution de la prestation ;
5. Attestation de visite de site avec photos et rapport circonstancié signé sur l'honneur ;
6. Preuve d'avoir une capacité financière d'un montant égal ou supérieur au coût prévisionnel ;
7. Preuve d'acceptation des conditions du marché ;
8. Présentation de l'offre.

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

13. Délai et lieu d'exécution

Le délai d'exécution des prestations prévu par le Maître d'ouvrage est de **douze (12) mois** à compter de la date de prise d'effet de la Lettre-Commande.

La consultation et l'objet de la présente consultation sera effectuée au siège du PNLP sis à Yaoundé au 1^{er} étage 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>.

14. Allotissement

Les cotations de la présente Demande de Cotation constituent un lot unique.

15. Attribution de la Lettre-commande

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-commande au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins disante et reconnue conforme pour l'essentiel au dossier de consultation et qui dispose des capacités financières et techniques requises pour assurer le gardiennage des locaux du GTC/PNLP.

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 Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé ou à l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des partenaires le Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme, sis au premier étage de l'immeuble Ex-PSFN situé à côté de l'immeuble de la Santé ; Tél : 650 84 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 20/05/2019

Ampliations :

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

NOTICE OF QUOTATION REQUEST

N°3-424 DC/MINSANTE/SG/UCS/FMP/PNLP/CSPM/2026 OF _____

FOR THE SELECTION OF AN AGREED COMPANY TO ENSURE THE GUARDING OF THE PREMISES OF THE CENTRAL TECHNICAL GROUP OF THE NATIONAL MALARIA CONTROL PROGRAM

1. Purpose of the Consultation

The Minister of Public Health, Project Owner, launches a consultation notice for the selection of a company under Cameroonian law that will be responsible for ensuring the day and night security of the buildings and parking of the Central Technical Group of the National Malaria Control Program located in Yaoundé.

2. Consistency of the supplies

The service, which is the subject of this consultation, concerns the guarding of the main building, two annex buildings serving as offices and a store, and three container blocks for the GIC/PNLP, indoor and outdoor parking.

Security guards must be provided 24 hours a day by three (04) security guards and one (01) team leader distributed as follows: one (02) security guard for daytime security and two (02) night-time security.

3. Participation

Participation in this consultation is open on equal terms to security companies regularly incorporated and operating in the field.

4. Funding and estimated cost

4.1 Funding

The services covered by this Quote Request are financed by the Global Fund-GC7 grant for the tax-free part and the State budget for taxes.

4.2 Projected cost

The estimated cost of this service for twelve (12) months is eight million one hundred eighty thousand (8,880,000) FCFA excluding taxes, or ten million five hundred eighty-nine thousand four hundred (10,589,400) 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 Quotation Request File can be consulted on business days and hours as soon as this notice is published, at the **Secretariat of the National Malaria Control Programme** located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé

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

7. Acquisition of the consultation file

The physical version of the consultation file can be obtained from the **Secretariat of the National Malaria Control Programme** 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 Purchasing price of the consultation of 15,000 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. Tender bond

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 **105,000 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 consignment receipt 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 10 Nov 2026 at 1 PM in an envelope addressed to the Client with the mention:

QUOTATION REQUEST

N° 100000000/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 OF 10 NOV 2026
FOR THE SELECTION OF AN AGREED COMPANY TO ENSURE THE GUARDING OF THE
PREMISES OF THE CENTRAL TECHNICAL GROUP OF THE NATIONAL MALARIA CONTROL
PROGRAM

"TO OPEN ONLY IN DEBAUCHERY"

10. Opening of tenders :

The opening of tenders will take place on 10 NOV 2026 at 2 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;

Tender documents and tender forms shall be available at the Request for Quotation (RFQ) stop on 01/04/2025.

On the day of reception, the documents of 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 follows:

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. Absence of the duly completed, signed, stamped and dated integrity charter;
6. Absence of environmental and social clauses filled, signed, sealed and dated;
7. Absence of a quantified unit price in the financial offer;
8. Technical score lower than 7 YES/8 of the essential criteria;
9. Absence of the submission letter;
10. Absence of the provider's approval in the field of security and guarding.

12.2 Essential criteria

The essential criteria for the qualification of tenderers will cover:

1. Bidder's experience in the field of guarding;
2. Methodological note on an analysis of monitoring posts and the arrangements envisaged to ensure optimal monitoring of the premises;
3. List of company staff (04) enjoying good health and morality, accompanied by the signed and dated CVs of each agent;
4. List of materials to be used for the proper performance of the service;
5. Site visit certificate with photos and detailed report signed on honor;
6. Proof of having a financial capacity equal to or greater than the estimated cost ;
7. Proof of acceptance of the market conditions;
8. Presentation of the offer.

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

13. Delivery time and place

The execution period for the services planned by the Project Owner is twelve (12) months from the effective date of the Letter-Order.

The service subject of this consultation will be carried out at the headquarters of the PNLP 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 bidder whose offer has been evaluated as the lowest and recognized as substantially compliant with the consultation file and who has the financial and technical capabilities required to ensure the guarding of the GTC/PNLP premises.

16. Period of validity of Quotations

Quotations shall remain valid for a period of 90 days from the date of receipt for the purpose of Quotations.

17. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the Secretariat of the National Malaria Control Programme located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaounde 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-PSN 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>.

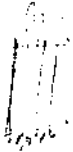
18. Fraud and corruption

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 et 699 37 07 48, ARMP numbers : 222 200 009/222 200 008/222 201 803 / 222 206 043.

Done in Yaoundé, on _____

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 **quinze mille (15 000) 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 **cent cinq mille (105 000) 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) ;
- 6- L'agrément régulièrement délivré à la société lui autorisant l'exercice de la prestation de gardiennage en République du Cameroun ;
- 7- l'attestation de visite de site avec photos et rapport circonstancié signé sur l'honneur.

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, l'agrément régulièrement délivré à la société lui autorisant l'exercice de la prestation de gardiennage en République du Cameroun ainsi que l'attestation de visite de site avec photos et rapport circonstancié signé sur l'honneur, sous peine de rejet
- Toute offre non conforme à l'ensemble des descriptions de la prestation 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 gardiennage 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 éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment une note méthodologique portant sur une analyse des postes de surveillance et les dispositions envisagées pour assurer au mieux la surveillance des locaux (nombre de vigiles, éclairage, matériel de communication et de liaison et autres mesures nécessaires...). **Ces éléments devront apparaître dans le rapport de visite de sites ;**
- **la liste des personnels** de l'entreprise jouissant d'une bonne santé et d'une bonne moralité, accompagnée des CV signés et datés de chaque agent;
- **la liste et la preuve de la disponibilité du matériel à utiliser** pour la bonne exécution de la prestation (paire de rangers, tenues jaunes, sifflet, bâton, torche avec les paquets de piles de réserves, le talkie-walkie du chef de liaison, registres de liaison etc) ;

- **L'Attestation de visite de site et rapport circonstancié signé sur l'honneur.**

NB : Toute offre non conforme aux Termes de Référence de la mission sera rejetée.

iv) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

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

v) Les preuves d'acceptation des conditions du marché

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

a) Le projet de lettre commande (cahier de clauses administratives particulières). paraphé à toutes les pages. cacheté, daté et signé à la dernière page ;

b) Les Termes de Référence pour le gardiennage du dossier de Consultation paraphés à toutes les pages et signé à la dernière page ;

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

vi) La capacité financière ;

Les Soumissionnaires devront présenter :

- L'attestation de capacité financière d'un montant égal ou supérieur au coût prévisionnel de la Lettre-commande délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,

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

- La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- 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 :

- Hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et
- Toutes Taxes Comprises (TTC).

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

Article 5 - Monnaie de la cotation

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

Article 6 - Délai de validité des cotations

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

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

C. DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - Mode de Soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est **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 **10 novembre 2026 à 13 heures** sous enveloppe adressée au Maître d'Ouvrage avec la mention :

DEMANDE DE COTATION

**N°D13-424/DC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 DU 12 OCTOBRE 2026
EN VUE DE LA SELECTION D'UNE SOCIETE AGREEE POUR ASSURER LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU GROUPE
TECHNIQUE CENTRAL DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME**

« 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 10 novembre 2026 à 13 heures**
- **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

9.1 L'ouverture des offres se fera en un temps et aura lieu **le 10 novembre 2026 à 14 heures** 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 mandaté même en cas de groupement d'entreprises.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (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

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some text that is partially obscured by the signature and the quality of the scan.

- 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. Absence de la charte d'intégrité dûment remplie, signée, cachetée et datée ;
6. Absence des clauses environnementales et sociales remplies, signées, cachetées et datée ;
7. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
8. Note technique inférieure à 7 OUI/8 des critères essentiels ;
9. Absence de la lettre de soumission ;
10. Absence de l'agrément du prestataire dans le domaine de la sécurité et du gardiennage.

11.1-b-Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

1. Expérience du soumissionnaire dans le domaine de gardiennage ;
2. Note méthodologique portant sur une analyse des postes de surveillance et les dispositions envisagées pour assurer au mieux la surveillance des locaux ;
3. Liste du personnel de l'entreprise (04) jouissant d'une bonne santé et d'une bonne moralité, accompagnée des CV signés et datés de chaque agent ;
4. Liste du matériel à utiliser pour la bonne exécution de la prestation ;
5. Attestation de visite de site avec photos et rapport circonstancié signé sur l'honneur ;
6. Preuve d'avoir une capacité financière d'un montant égal ou supérieur au coût prévisionnel
7. Preuve d'acceptation des conditions du marché ;
8. 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 DES SERVICES PROPOSES PAR RAPPORT AUX TDR



Nombre d'années d'existence de la société			11 pts
Nb < 2 ans	2 ≤ Nb < 5 ans	Nb ≥ 5 ans	
0 pt	5 pts	11 pts	
			/11

Domaine d'intervention et pertinence				13 pts
Gardiennage des locaux	Nombre de contrats avec l'administration (au moins 2)	Autres domaines que le gardiennage	projet > 5 millions	
5 pts	4 pts	2 pts	2 pts	
				/13

Expérience de la société			5pts
Date de début des activités de la société (au moins 2 ans)	2 ans < de pratique < 5 ans	5 ans et -	
1 pts	2 pts	5 pts	
			/5

Personnel Proposé				53 pts
Chef de mission (CV + copie certifiée du diplôme exigé)	Diplôme de base ≥ BAC	Expérience dans le domaine > 3 ans	Exp. Au poste > 3 ans	Note
	4 pts	3 pts	2 pts	
				/9
Chefs d'équipe (CV + copie certifiée du diplôme exigé)	Diplôme de base ≥ BEPC	Expérience dans le domaine > 3 ans	Exp. Au poste > 1 an	
	3 pts	3 pts	2pts	
				/8
Superviseur (BEPC)	2 pts	2 pts	1pt	
				/5
Rondier (CEP)	2 pts	2 pts	1pt	
				/5
vigile 1 (CEP)	2 pts	2 pts	1pt	
				/5
vigile 2 (CEP)	2 pts	2 pts	1pt	
				/5
vigile 3 (CEP)	2 pts	2 pts	1pt	



					/5
vigile 4 (CEP)					/5
Personnel d'appui					
Personnel permanent de la société	Secrétaire (2 ot)	Autres personnels (2 pts par agent)	Chauffeurs (02)	1 pts par chauffeur	
	2 pts	2 pts	2 pts		/6
Attestation de visite des sites					6 pts
Attestation de visite des sites (signé sur l'honneur)	Attestation fournie	Rapport de visite des sites			
	3 pts	3 pts			
					/6
Présentation					4 pts
	Sommaire	Intercalaires de couleur	Documents dans l'ordre	Lisibilité	
	1 pt	1 pt	1 pt	1 pt	
					/4
Matériel de communication et de liaison					8pts
	Radio (Talkie-walkie)	Véhicules de liaison (photocopie certifiée de la carte grise ou contrat de location)	Motos de liaison (photocopie certifiée de la carte grise ou contrat de location)	Autre matériel : Rangers, tenues jaunes, sifflet, bâton, torche avec piles, registres de liaison etc	
	3 pts	3 pts	2 pts		/8
Note finale					/100
Evaluateurs					

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 publics au cours des trois dernières années (2025, 2024 et 2023) ;	
5	Absence de la charte d'intégrité dûment remplie, cachetée et datée ;	
6	Absence des clauses environnementales et sociales remplies, cachetées et datée ;	
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;	
8	Note technique inférieure à 7 OUI/8 des critères essentiels ;	
9	Absence de la caution de soumission ;	
10	Absence de l'agrément du prestataire dans le domaine de la sécurité et du gardiennage.	

Nombre de Oui obtenu sur 10:

Conclusion

Critères essentiels

	Expérience du soumissionnaire dans le domaine du gardiennage	
1	Expérience du soumissionnaire : au moins un (01) marché de gardiennage d'un montant d'au moins cinq (5) millions 19proposé avec satisfaction au cours des cinq (5) dernières années 202,5 2024, 2023, 2022 et 2021 (19proposé copie des 19proposé enregistrés+ PV de 19proposé1919 ou Bordereau de livraison)	
2	Méthodologie proposée pour l'exécution de la mission (sur la base de la note méthodologique portant sur une analyse des postes de surveillance et les dispositions envisagées pour assurer au mieux la surveillance des locaux)	
3	Disponible et expérience du personnel proposé	
4	Disponibilité et conformité du matériel à utiliser proposé dans l'offre	
5	Attestation de visite de site avec photos et rapport circonstancié signé sur l'honneur fournis	
6	Preuve d'avoir la capacité financière; (produire l'attestation de capacité financière d'un montant égal ou supérieur au coût prévisionnel de la Lettre-commande délivrée par une banque agréée de 1 ^{er} ordre,	
7	Preuves d'Acceptation des conditions du Marché	

2

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 »

Présentation de l'offre (sommaire, intercalaire en couleur et reliure)

Existence d'un sommaire général

8

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 8)

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 ;
- c) Le montant de la lettre-commande ;
- d) Le délai de livraison ;

Article 14 - Signature de la lettre commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la lettre-commande, préalablement souscrite par l'attributaire,

sera signée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

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

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

A handwritten signature is written over a circular official stamp located in the bottom right corner of the page.

PIECE III :
Termes de Référence



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

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

PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE
CONTRE LE PALUDISME

SECRETARIAT PERMANENT

REPUBLIC OF CAMEROUN

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

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

NATIONAL MALARIA CONTROL
PROGRAMME

PERMANENT SECRETARIAT

TERMES DE REFERENCES (TDR)

POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU GROUPE TECHNIQUE CENTRAL DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME

I. CONTEXTE / JUSTIFICATION

La présente mission est organisée dans le cadre de l'insécurité ambiante actuellement dans la capitale camerounaise en particulier et sur l'ensemble du pays en général. Ce mauvais climat se décline en agressions, coups de vols, vandalismes dans les services publics et autres forfaits innombrables.

II. OBJECTIF DE LA MISSION DE LA SOCIETE

La mission de la société/consultant consiste de manière générale à assurer la sécurité et la protection des personnes, des biens et des installations du PNLP (client) sur les sites contractuels. En outre, elle doit prévenir l'intrusion de toute personne non autorisée (même pendant les grèves et revendications syndicales) et tout incident qui pourraient survenir pendant les heures de garde. De même, elle doit s'opposer à toute sortie de matériel non autorisée par les responsables compétents.

III. CONSISTANCE DE LA MISSION DE LA SOCIETE

Le champ de compétence s'étend ainsi qu'il suit : le bâtiment principal, deux bâtiments annexes servant de bureaux et de magasin et trois blocs de container au GTC/PNLP, parkings intérieur et extérieur.

Le gardiennage doit être **assuré 24 heures sur 24 par trois (04) agents vigiles et un (01) Chef d'équipe** répartis comme suit : un (02) agents vigile pour le gardiennage de jour et deux (02) de nuit

IV. DOCUMENTATION DE BASE

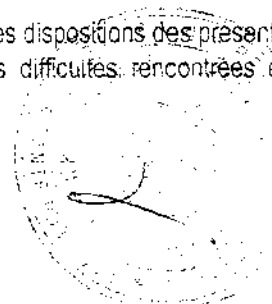
Dans le cadre de la présente mission, la liste des différents sites et l'état des lieux pour lesquels la sécurité doit être assurée seront mis à la disposition de la société.

V. METHODOLOGIE

Pour bien remplir sa mission, le client laissera le cocontractant mettre en œuvre pendant la durée du contrat les voies et moyens nécessaires pour assurer le maximum de sécurité, étant précisé que le cocontractant est tenu à une obligation des résultats. Le champ de compétence s'étend ainsi qu'il suit : (le bâtiment principal, deux bâtiments annexes servant de bureaux et de magasin et trois blocs de container au GTC/PNLP, parkings intérieur et extérieur).

Pour cela, le cocontractant disposera sur les différents sites, des équipes permanentes des vigiles qui garderont l'entrée principale et secondaire. Par ailleurs, ces vigiles effectueront des rondes autour des édifices, afin de s'assurer que tout est tranquille et qu'il n'y a pas d'importun aux alentours.

Au terme du trimestre, le cocontractant soumettra un rapport dans les délais et en conformité avec les dispositions des présents termes de référence. Ce rapport devra faire ressortir le déroulement de la mission : les difficultés rencontrées et éventuellement, des suggestions visant à améliorer les missions futures.



VI. RAPPORTS A PRODUIRE PAR LA SOCIETE

Tous les rapports seront rédigés en français ou en anglais. Le cocontractant présentera des rapports mensuels trimestriels et un rapport général au terme de la mission.

VI-1- Rapports trimestriels :

- A la fin du trimestre, le cocontractant présentera et soumettra à la validation du **Chef de Section Administration et Finances du GTC/PNLP**, un rapport trimestriel, en même temps que sa demande paiement des prestations du trimestre ;
- Le **Chef de Section Administration et Finances du GTC/PNLP** dispose d'un délai d'une semaine pour faire connaître ses observations sur le rapport trimestriel. Passé ce délai, le cocontractant pourra considérer que ses propositions sont acceptées, en même temps que sa demande paiement est acceptée ;

VI-2- Rapport de fin de mission et rapport final

- Le projet de rapport final mettra en évidence les conclusions et recommandations du cocontractant, les détails de la méthodologie et des procédures suivies et les éléments qui soutiennent ses conclusions. Les précisions sur les recommandations seront traitées dans les annexes ;
- L'Ordonnateur /Gestionnaire prendra connaissance du projet de rapport final, examinera toutes les conclusions et recommandations avant de faire part de ses commentaires sur ce document notamment de sa conformité aux termes de référence. Les commentaires et les explications émis par L'Ordonnateur /Gestionnaire seront livrés avec le rapport provisoire approuvé, produit par le prestataire ;

VII. CALENDRIER

- Le projet de rapport trimestriel sera soumis à l'Ordonnateur /Gestionnaire dans un délai d'une semaine après la fin du troisième mois ;
- L'Ordonnateur /Gestionnaire fournira ses commentaires par écrit sur le rapport provisoire dans les 14 jours calendaires dès réception du rapport ;
- Le rapport final/provisoire sera soumis à l'Ordonnateur /Gestionnaire dans un mois après la fin des prestations ;
- L'Ordonnateur /Gestionnaire devra approuver le rapport final dans un délai de quatorze (14) jours, s'il est accepté, le prestataire dispose d'un délai de 10 jours calendaire pour présenter le rapport final ;
- le délai indicatif pour la réalisation de la présente mission est de 01 an.
- Le début de la mission est prévu à compter de la date de signature de la Lettre-commande.

VIII. PROFIL DU COCONTRACTANT

• Qualification de la société de gardiennage :

Le soumissionnaire doit être une société de gardiennage bien établie, possédant un agrément régulier, et aux compétences reconnues lui permettant d'exercer ses fonctions.

• Ressources humaines de la société :

D'une manière générale, les vigiles doivent être des hommes en bonne santé, de bonne moralité et ayant une bonne condition physique.

VIII-MATERIEL, LOGISTIQUE ET AUTRES FRAIS PRIS EN CHARGE PAR LE COCONTRACTANT :

Le prestataire prendra en charge :

- Le matériel technique (des paires de rangers, des tenues jaunes, des sifflets, des bâtons, des torches avec les caduets de piles de réserves, des registres de liaison), de radio télécommunication (Téléphone du chef de liaison) et informatique indispensable pour la bonne exécution des prestations
- Les moyens de locomotion pour les contrôleurs ;
- Les véhicules de liaison

Désignation	Description détaillée	quantité	Délai et lieu d'exécution	
			Délai	lieu d'exécution
Gardiennage de jour et de nuit des locaux du GTC/PNLP	Maintien de la sécurité des locaux abritant les services du GTC/PNLP (bureaux, parking, magasins et autres points sensibles) pendant le jour et la nuit par les vigiles	01 chef d'équipe 04 vigiles 02/vigile	01 année	

Matériel technique par vigile	tenues jaunes	02/vigile	GTC/PNLP
	sifflet	01	
	bâton	01	
	torche	01	
	paquets de piles	paquet	
	Téléphone du chef de liaison	01	
	registres de liaison	02	

COMPOSITION DES OFFRES

Les offres des soumissionnaires comprendront :

- Liasse administrative : (Se conformer aux exigences du manuel des procédures)
- Liasse technique :
 - Agrément du soumissionnaire en tant que compagnie de gardiennage
 - Copies des CNL et attestation de disponibilité des personnels
 - Au moins deux contrats exécutés
- Liasse financière :
 - Facture proforma ressortant les montants HT, TVA, IR, TTC et NAP

CRITERES D'EVALUATION

Les offres des différents soumissionnaires seront évaluées sur la base des critères ci-après :

1. Critères éliminatoires

- Absence de l'agrément en qualité de société de gardiennage
- Non-conformité de la proposition au descriptif détaillé du matériel, logistique et autres frais définis dans le tableau ci-dessus.

ATTRIBUTION DU CONTRAT

Le contrat sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera conforme aux exigences des présents TDR et évalué la moins chère.



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	Gardiennage des locaux du PNL	mois	1				

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	Superviseur	mois	01		
02	Vigiles (chef d'équipe)	mois	01		
03	Vigile	mois	03		
04	Rondier	mois	01		



A handwritten signature is written over a circular official stamp. The stamp contains text that is mostly illegible due to the quality of the scan, but it appears to be an official seal or signature block.

Pièce N°V

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

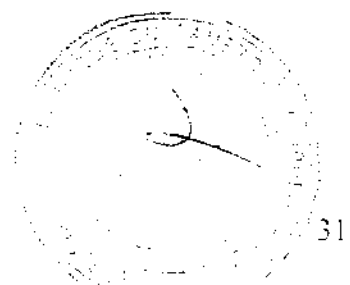
N°	DESIGNATION	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant
01	01 Superviseur	mois	12		
02	01 Vigiles (chef d'équipe)	mois	12		
03	03 Vigiles	mois	12		
04	01 Rondier	mois	12		
Montant HT					
TVA					
Montant TTC					
AIR (2,2% ou 5,5%)					
NAP					

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/MINSANTESG/UCS-
FMP/PNLP/CSPM/2026 DU _____ EN VUE DE LA SELECTION D'UNE SOCIETEAGREEE POUR LE GARDIENNAGE
DES LOCAUX DU CGROUPE TECHNIQUE CENTRAL DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME

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

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

BP : Tél :

Agrément d'exercice des activités privées de gardiennage : Décret n°

N° contribuable :

Compte Bancaire n° du

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : Gardiennage des locaux du GTC/PNLP

LIEU D'EXECUTION : Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre le Paludisme (GTC/PNLP)
 sis à Yaoundé.

DELAI D'EXECUTION : Douze (12) 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 Mondial- GC7 pour la partie hors taxes ;
- Budget de l'Etat pour les taxes
- Code Budgétaire : 280

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 : , Agrément d'exercice des activités
privées de gardiennage : Décret n° 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 SUIIT :



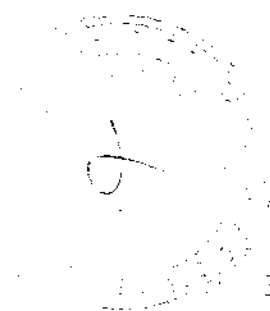
SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TITRE II : TERMES DE REFERENCES (TDR)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF



TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

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 : Marché à tranches
- Article 12 : Matériel et Personnel du Cocontractant

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

- Article 13 : Garanties et cautions
- Article 14 : Montant de la Lettre-Commande
- Article 15 : Lieu de paiement
- Article 16 : Variation des Prix
- Article 17 : Modalités de Paiements
- Article 18 : Intérêts moratoires
- Article 19 : Pénalités retard
- Article 20 : Régime fiscal et douanier
- Article 21 : Timbre et Enregistrement de la Lettre-Commande

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 22 : Brevet
- Article 23 : Consistance des prestations
- Article 24 : Lieu et délai de livraison
- Article 25 : Rôle et responsabilités
- Article 26 : Assurance
- Article 27 : Agrément du personnel
- Article 28 : Programme d'exécution
- Article 29 : Sous Traitance

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 30 : Commission de suivi et de recette

Article 31 : Recette des prestations

Article 32 : Attributions de la Commission de Suivi et de Recette Technique

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 33 : Résiliation de la Lettre-Commande

Article 34 : Cas de force majeure

Article 35 : Différend

Article 36 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

Article 37 : 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 le **Gardiennage des locaux du Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre le Paludisme**

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/UCS/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 Administration et Finances 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

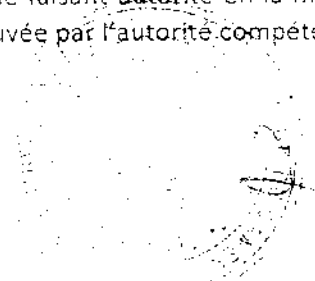
5.1 : La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

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. Les services de gardiennage 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.



5.2. Le Cocontractant 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

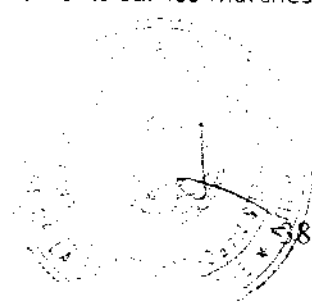
Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ;
2. la soumission du Cocontractant 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 devis quantitatif et 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 PNL** et à l'ingénieur le cas échéant.
- b. Dans le cas où le Cocontractant de l'Administration est le destinataire : _____ domicilié à _____, BP : _____ - Cameroun, Tél : _____.

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

ARTICLE 10 : ORDRES DE SERVICE

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

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 : Marché à tranches

L'ensemble des prestations s'effectuera en une tranche unique

ARTICLE 12 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

Liste du personnel

N°	Poste	Nombre	Attributions
01	Chef d'Agence	1	Planifie, coordonne, organise et rend compte à l'administration, suit les risques de l'agence et mène des actions appropriées pour les limiter ou les résoudre, suit les portefeuilles client, veille à la bonne marche de la sécurisation des postes, donne des instructions appropriées aux vigiles, alerte en cas d'intervention d'équipe.
02	Chef de mission	1	Assure la croissance du portefeuille de l'agence, le développement, l'animation et la gestion de l'agence sous la responsabilité du Directeur Général. Comprend les besoins exprimés par sa clientèle et assure le meilleur service pour toute satisfaction.
03	Comptable	1	S'occupe des affaires administratives et financières.

39

04	Secrétaire/ Réceptionniste	1	Rédige des rapports, expédie les courriers, réceptionne les appels clients et agents, suit les factures, accueille, informe, oriente traite les appels téléphoniques, fixe les rendez-vous, transmet les messages et demande d'information etc.
05	Superviseur	1	Recrute et encadre les vigiles, met de l'ordre dans le groupe en cas de conflit d'intérêt, combat et évite les risques à la source, donne des instructions appropriées aux vigiles, planifie, organise et dirige le travail et les activités au sein du groupe. Il gère l'ensemble du personnel disposé sur le site. Il vérifie l'effectivité des prises de poste, prend note de l'éveil des agents, procède au ravitaillement, relève les observations et vérifie les cahiers de rapport
06	chef d'équipe/ Chef de poste (Vigile),	1	Accueil des usagers, identification et enregistrement des entrées et sorties des personnes et des biens, communication avec l'administration et l'entreprise, tenue des registres de rapports, relaye l'alerte vers le responsable du GTC/PNLP et des forces de maintien de l'ordre en cas d'incident, prise des mesures d'urgences adaptées pour éviter toute propagation du danger, effectue des contrôles aléatoires et vérifie que les consignes sont connues et appliquées, vérifie l'environnement extérieur immédiat, vise et paraphe les registres lors de ses passages sur le site
07	Agents de sécurité (vigiles)	04	Surveille l'accès des locaux nuit et jour par des patrouilles et effectue des rondes à intervalle non prédéfini, interdit l'accès à toute personne non désirée, applique des consignes, détecte les attitudes suspecte, fouille et enregistre les mouvements des véhicules et des personnes arrivant et sortant
08	Rondier	01	Il est considéré comme remplaçant pour donner un jour de repos à chaque vigile

Moyen logistique

Pour la mise en œuvre de sa mission, les agents de sécurité et de réception sont dotés :

Tenues : Vêtement de protection qui permet l'identification de l'agent (pantalon jaune, chemise jaune, chaussure noires, ceinture noire, badge pour l'identification portant toutes les informations, pull-over pour la protection des nuits, le manteau pour les pluies et casquette jaune.

Matériels portatifs : torche/lampe, le sifflet (instrument d'alerte en cas de danger), Main courante (registre pour les rapports), les bics, la matraque (fouet).

Matériel de communication : Téléphone portable, talkie-walkie, sifflets.

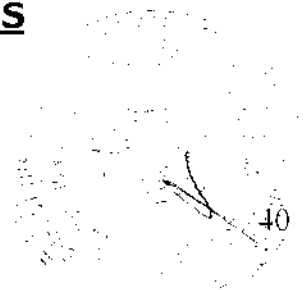
12.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le Cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence au moins égale ou par un matériel de performance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

12.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 31 ci-dessous ou d'application de pénalités conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 13 : GARANTIES ET CAUTIONS :

13.1 Cautionnement définitif



La présente Lettre-Commande est dispensée du cautionnement définitif suivant les dispositions de l'article 142 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

13.2 Cautionnement de garantie : (non applicable)

13.3 Cautionnement d'avance de démarrage : (non applicable).

ARTICLE 14 : 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 15 : 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°.**

ARTICLE 16 : VARIATION DES PRIX

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

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 17 : MODALITES DE PAIEMENTS

Le paiement de la présente Lettre-Commande se fera en Francs CFA de la façon suivante :

- A la fin de chaque trimestre, la société présentera et soumettra à la validation du Chef de Section Administration et Finances du PNLP, un rapport trimestriel, en même temps que sa demande paiement des prestations du trimestre ;
- Le Chef de Section Administration et Finances du PNLP dispose d'un délai d'une semaine pour faire connaître ses observations sur le rapport trimestriel. Passé ce délai, la société pourra considérer que ses propositions sont acceptées, en même temps que sa demande paiement est acceptée. Une attestation de service fait pour le trimestre concerné, sera cosignée entre l'Ingénieur de la lettre-Commande, le Comptable-Matières du PNLP et le prestataire.

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

- La facture timbrée de la période concernée ;
- La Lettre-Commande enregistrée ;
- L'Attestation de service fait de la période considérée ;
- Un dossier administratif et fiscal complet encours de validité ;
- 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.

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.

A la fin de la prestation, l'Ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, la facture qu'il aura approuvée. Pour le Décompte final, 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 18 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues, conformément à l'article 167 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018, portant code des Marchés publics.

ARTICLE 19 : PENALITES DE RETARD

19.1 Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) 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.

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

ARTICLE 20: REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

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

La Lettre-Commande sera exécutée toutes taxes comprises. Les attributaires ainsi que leurs sous-traitants seront soumis à la procédure de la retenue à la source de la TVA.

ARTICLE 21 : 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 22 : BREVET

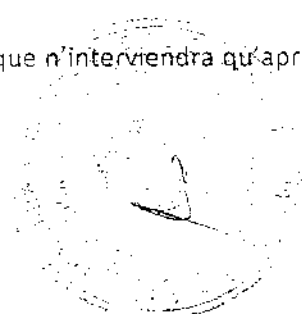
Le Cocontractant de l'Administration garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs comportements.

ARTICLE 23 : 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 la suivante :

Le prestataire prendra en charge :



- Le matériel technique (des paires de rangers, des tenues jaunes, des sifflets, des bâtons, des torches avec les paquets de piles de réserves, des registres de liaison), de radio télécommunication (Téléphone du chef de liaison) et informatique indispensable pour la bonne exécution des prestations ;
- Les moyens de locomotion pour les contrôleurs ;
- Les véhicules de liaison

Désignation	Description détaillée	quantité	Délai et lieu d'exécution	
			Délai	lieu d'exécution
Gardiennage de jour et de nuit des locaux du GTC/PNLP	Maintien de la sécurité des locaux abritant les services du GTC/PNLP (bureaux, parking, magasins et autres points sensibles) pendant le jour et la nuit par les vigiles	01 chef d'équipe 04 vigiles	01 année	
Matériel technique par vigile	paire de rangers	02/vigile		GTC/PNLP
	tenues jaunes	02/vigile		
	sifflet	01		
	bâton	01		
	torche	01		
	paquets de piles	paquet		
	Téléphone du chef de liaison	01		
	registres de liaison	02		

Le gardiennage doit être assuré 24 heures sur 24 par quatre (04) agents vigiles répartis comme suit : deux (02) agents vigiles pour le gardiennage de jour et deux (02) de nuit.

ARTICLE 24 : LIEU ET DELAI D'EXECUTION

L'ensemble des prestations faisant l'objet de la présente Lettre-Commande devra être exécuté dans **une période de douze (12) mois**. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations, en cas de disponibilité financière.

L'ordre de service de commencer les prestations de la présente Lettre-Commande sera établi à partir du , date de début du gardiennage des locaux du GTC/CNLS par la société

Le lieu d'exécution est le **Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre le Paludisme sis à Yaoundé**.

ARTICLE 25: ROLE ET RESPONSABILITE

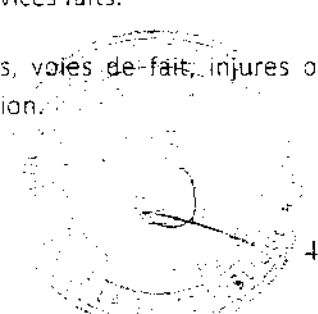
1. Rôle et responsabilité du Maître d'Ouvrage

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

Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au Cocontractant les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites du PNLP et des formations sanitaires. A ce titre, le Maître d'Ouvrage s'engage à :

- Faciliter l'accès du Cocontractant aux sites de réalisation de la mission, objet de la présente Lettre-Commande,
- Tenir le Cocontractant informé de toute anomalie.
- Ne pas faire effectuer des modifications qu'elles qu'elles soient, par un tiers sans l'avis du Cocontractant ;
- Délivrer au Cocontractant, et ce au terme de la mission, une attestation de services faits.

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



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 de sa mission de gardiennage.

1. Le Cocontractant de l'Administration exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
2. Pendant la durée de la Lettre-Commande, le Cocontractant de l'Administration ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le Cocontractant de l'Administration doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou l'exécution de la Lettre-Commande.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le Cocontractant de l'Administration pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

4. Le Cocontractant de l'Administration est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution de la Lettre-Commande.

A ce titre, les documents établis par le Cocontractant de l'Administration au cours de l'exécution de la Lettre-Commande ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

5. Le Cocontractant de l'Administration est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
6. Le Cocontractant de l'Administration ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée de la Lettre-Commande, et à son issue pendant [six] (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
7. Le Cocontractant de l'Administration doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
8. Le Cocontractant de l'Administration ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

ARTICLE 26 : ASSURANCE

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre de la présente Lettre-commande pour les montants minimum indiqués ci-après :

Assurance tous risques, liée à la nature même des prestations. Elle comprendra entre autres responsabilités : les risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations, vols, négligences du personnels, etc).

ARTICLE 27 : AGREMENT DU PERSONNEL

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.



Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par

Le Cocontractant de l'Administration dont la qualification serait insuffisante.

Article 28: PROGRAMME D'EXECUTION

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de référence et aux spécifications des clauses techniques.

ARTICLE 29 : SOUS-TRAITANCE (non applicable)

CHAPITRE IV : RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 30 : Commission de suivi et de recette.

La Commission de suivi et de recette est faite à la fin de chaque tranche. Elle sera composée des membres suivants:

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Membres :

- Le Chef de Service de la Lettre -Commande, Secrétaire Permanent du GTC/PNLP ou son représentant ;
- Un Expert en Passation des Marchés de l'UCS-FMP ;
- Un Contrôleur de Gestion Principal de l'UCS-FMP;
- Le Chef Unité Administration et Personnel du GTC/PNLP ;
- Le Comptable-Matières du GTC/PNLP ;
- Le Cocontractant de l'Administration.

Rapporteur : L'Ingénieur du Marché, le Chef Section Administration et Finances du GTC/PNLP

Observateur : - Un Représentant du MINMAP

A la fin de douze mois de prestation, la commission vérifiera la conformité des rapports produits dans l'une des deux langues officielles du Cameroun avec les prescriptions techniques, décidera s'il y a lieu ou non de prononcer l'approbation.

En cas de non-conformité de la prestation, le Cocontractant de l'Administration sera invité à apporter à ses frais les corrections sur les observations formulées.

En cas de prestations conformes, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception ou une Attestation de service fait signé par tous les membres de la commission et par le Cocontractant de l'Administration. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité des rapports, le nombre d'exemplaires et le respect des clauses contractuelles.

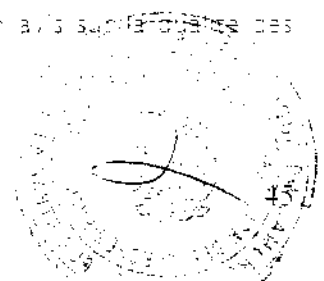
Article 31: RECETTE DES PRESTATIONS

La recette des prestations est faite au terme de douze mois de gardiennage par la commission citée à l'article 29. Elle s'appuie sur le rapport pour prononcer la recette des prestations. A l'issue de la recette, un procès-verbal est établi et adressé au Maître d'Ouvrage.

Article 32 : ATTRIBUTION DE LA COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE

La Commission de Suivi et de Recette Technique reçoit copie des rapports, donne un avis sur la qualité des prestations. Valable ou rejetée par elle à chaque étape.

Les avis de cette Commission doivent être pertinents et motivés.



La Commission de suivi et de recette technique vérifiera que le programme de validation et de réception aura été exécuté conformément aux prescriptions du marché et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception technique. En cas de non-conformité, le Cocontractant sera invité à ré-exécuter les prestations incriminées.

En cas de conformité, la commission prononcera dans les délais impartis la réception technique des prestations.

Il sera alors dressé un procès-verbal de recette technique signé par les membres de la commission et par le Cocontractant.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 33 : RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu à la section II, sous-section I, Paragraphe 1 et 2 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 34 : 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 35 : DIFFEREND

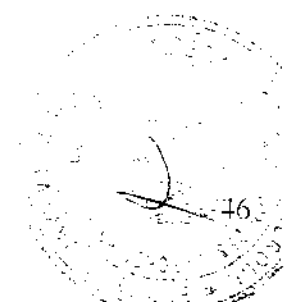
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant les Tribunaux compétents de Yaoundé.

ARTICLE 36: 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 37 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. Il entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant de l'Administration.

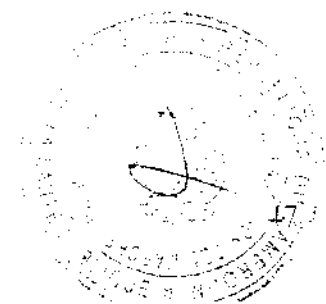


TITRE II . TERMES DE REFERENCES (TDR)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF

Désignation	Quantités	Prix Unitaire	Nombre de mois	Montant Total
Superviseur	01			
Vigiles (chef d'équipe)	01			
Vigile	03			
Rondier	01			
Total HT				
TVA (19,25%)				
IR (2,2% ou 5,5%)				
Montant TTC				
Net à percevoir				



PAGE N° ET DERNIÈRE DE LA LETTRE-COMMANDE N° ____/LC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/PNLP/CSPM/2026 DU ____
PASSEE AVEC APRES DEMANDE DE COTATION N° ____/DC/MINSANTE/UCS/PNLP/CSPM/2026
DU ____ RELATIVE A LA SELECTION D'UNE SOCIETE POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU GROUPE
TECHNIQUE CENTRAL DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME

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

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

BP : Tél :

Agrément d'exercice des activités privées de gardiennage : Décret n°

N° contribuable :

Compte Bancaire n° du

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : Gardiennage des locaux du GTC/PNLP

LIEU D'EXECUTION : Groupe Technique Central du Programme National de Lutte contre le Paludisme (GTC/PNLP)
sis à Yaoundé.

MONTANT EN FCFA:

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

DELAI D'EXECUTION : Douze (12) mois

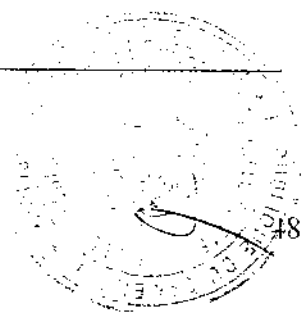
LUE ET ACCEPTEE PAR LE COCONTRACTANT DE L'ADMINISTRATION

YAOUNDÉ, LE.....

SIGNEE PAR LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

YAOUNDÉ, LE.....

ENREGISTREMENT



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 ² _____ 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 _____

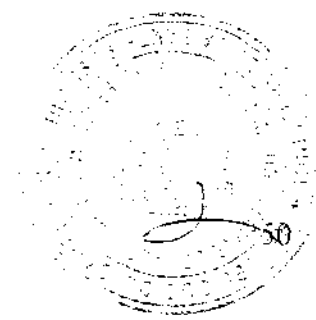
Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de ⁽³⁾ _____

¹ Supprimer la mention inutile

² 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 équivalent 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 Cauton : 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 ⁽¹⁰⁾

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____ le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXEN°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.

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

Signature du représentant habilité : Nom et
titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

:



PIECE VIII :

CHARTRE D'INTEGRITE



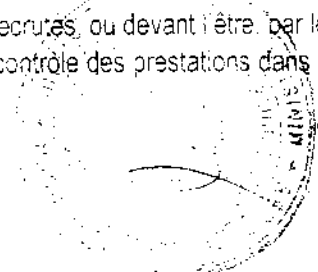
INTITULE DE LA DEMANDE DE COTATION : _____

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 contrôlée par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle 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, recrutées, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision ou le contrôle des prestations dans le cadre du Marché



3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou viciar 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 _____

A handwritten signature is written over a circular official stamp. The stamp contains text that is mostly illegible due to the signature and the quality of the scan, but it appears to be an official seal or stamp of the Ministry of Public Health.

PIECE N°X : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES



COPIE CERTIFIEE DU VISA DE MATURITE

Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable ou le visa de maturité : **PTAB du PNLP ET TDR**

2. Indiquer:

2.1. La date : **04 mars 2026**

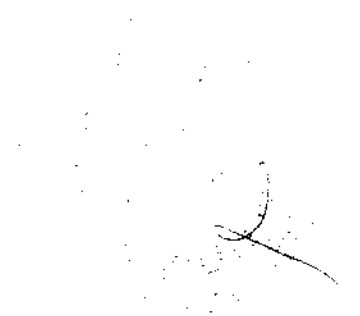
2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé : **PNLP/MINSANTE**

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

2.4. Description des études : **voir TDR**

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



A. BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) BP 11 834 YAOUNDE;
2. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) BP 34 692 YAOUNDE;
3. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) BP 2933 DOUALA;
4. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP 12962 YAOUNDE;
5. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) BP 600 DOUALA;
6. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) BP 1925 DOUALA;
7. CITIBANK CAMEROON (Citibank CAMEROON) BP 4571 DOUALA;
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON BP 4004 DOUALA;
9. ECOBANK CAMEROUN BP 582 DOUALA;
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK BP 6578 DOUALA;
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) BP 300 DOUALA;
12. SOCIETE GENERALE CAMEROUN BP 4042 DOUALA;
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) BP 1784 DOUALA;
14. UNION BANK OF CAMEROON BP 15 569 DOUALA;
15. UNITED BANK OF AFRICA (UBA) BP 2088 DOUALA;
16. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK) BP 6578 YAOUNDE;
17. REGIONAL BANK, BP 30 145 YAOUNDE;
18. ACCES BANK, BP DOUALA;
19. EQUATORIAL GUINEA BANK

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

20. ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 DOUALA;
21. AREA ASSURANCES S.A, BP 15584 DOUALA;
22. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A; BP 3073 DOUALA;
23. CHANAS ASSURANCES, BP 109 DOUALA;
24. CPA S.A, B.P 54 DOUALA;
25. LD ASSURANCE S.A, BP 2854 DOUALA;
26. AFRI INSURANCE S.A, BP 5373 DOUALA;
27. NSIA ASSURANCES S.A, BP 2759 DOUALA;
28. PRO ASSUR S.A, BP 5963 DOUALA;
29. BELIFE INSURANCE GENERAL S.A, BP 2328 DOUALA;
30. ROYAL ONYX INSURANCE CIE, BP 12 230 DOUALA;
31. SAAR S.A, BP 1011 DOUALA;
32. SANLAM ALLIANZ ASSURANCES CAMEROUN S.A, BP 12 125 DOUALA;
33. ZENITHE INSURANCE S.A, BP 1540 DOUALA;

