

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 23 JANVIER 2026, 17H00 HEURE DU
CAMEROUN**

REF :01/003/YDE/2026 : DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

SOMMAIRE:

- I-* PRESENTATION D'EGPAF AU CAMEROUN
- II-* CONDITIONS DE CANDIDATURE
- III-* CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE
- IV-* CONSISTANCE DES TRAVAUX
- V-* ANNEXES

I- PRÉSENTATION D'EGPAF

La Fondation Elizabeth Glaser Pediatric AIDS est un leader mondial dans la lutte contre le VIH et le SIDA pédiatrique, travaillant dans 19 pays et sur plus de 5 500 sites à travers le monde pour prévenir la transmission du VIH aux enfants et aider ceux qui sont déjà infectés. Aujourd'hui, grâce au travail très réussi de la Fondation et de ses partenaires, le SIDA pédiatrique a été pratiquement éliminé aux États-Unis. Avec un effectif mondial croissant de plus de 1 000 personnes, dont neuf sur 10 qui travaillent sur le terrain, la mission mondiale de la Fondation est de mettre en œuvre des programmes de prévention, de soins et de traitement du VIH ; faire progresser la recherche innovante ; et d'exécuter des activités de plaidoyer mondiales stratégiques et ciblées pour apporter des changements spectaculaires dans la vie de millions de femmes, d'enfants et de familles dans le monde. Pour plus d'informations, veuillez visiter notre page : www.pedaids.org.

EGPAF travaille en partenariat avec le ministère de la Santé publique pour soutenir les services de prévention, de soins et de traitement du VIH et de renforcement des systèmes de santé. EGPAF est principalement financé par le PEPFAR à travers les Centres for Disease Control and Prevention (CDC) et l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID). ELIZABETH GLASER PEDIATRIC AIDS FOUNDATION Cameroun a pour siège Social Yaoundé et représentée par **Dr Patrice TCHENDJOU**, Directeur Pays demeurant et domicilie au siège de ladite institution, identifié au numéro contribuable **M0914125000911Q** ci-après dénommée EGPAF.

I- CONDITIONS DE CANDIDATURE

A- OBJECTIFS DU CONTRAT

Les services à fournir comprennent l'impression et la reliure des Registres, en une ou plusieurs couleurs (voir les maquettes). Ce service comprend également l'emballage du matériel imprimé dans des emballages appropriés et adaptés au transport du papier et indiquant clairement le contenu, y compris le nombre

d'exemplaires dans un emballage. Pour faire acte de candidature vous devez être une structure spécialisée dans le domaine des impressions offset en quadrichromie ou couleur unique.

Les pièces suivantes constitueront l'offre du prestataire :

- PIÈCES ADMINISTRATIVES

- 1- Une copie de cet avis d'appel à cotation entièrement paraphée sur toutes ses pages et signée à la dernière page par le prestataire ;
- 2- Attestation de non-redevance fiscale (datant de moins de trois mois) ; (**Critère éliminatoire**)
- 3- Attestation d'immatriculation.
- 4- Photocopie de l'expédition du Registre de commerce (en conformité avec l'objet du présent avis d'appel d'offre) ; (**Critère éliminatoire**)
- 5- Attestation de domiciliation bancaire ;
- 6- Engagement sur l'honneur d'autofinancement (modèle en annexe) ;
- 7- Attestation de solvabilité datant de moins de trois semaines, délivrée par la banque domiciliataire ; (**Critère éliminatoire**)
- 8- Plan de localisation de la structure (**Critère éliminatoire**)

N.B. : Le soumissionnaire ne remplissant pas les critères de qualification en fournissant les pièces éliminatoires exigées à 100% sera éliminé.

B- Pièces techniques

- 1- Présentation de l'entreprise (historique, secteur d'activité, structure organisationnelle du soumissionnaire avec présentation du personnel clé) ;
- 2- Un exposé décrivant de manière explicite la compréhension des besoins exprimés par EGPAF;

- 3- Des (05) procès-verbaux de réception de réalisation des travaux d'impression similaires réalisés par le soumissionnaire, ainsi que les contacts des personnes de références pour ces services rendus sur les trois dernières années avec un montant de marché de 25 millions au minimum.
- 4- La conformité de l'échantillon soumis pour chaque type de registre en rapport avec le type de papier exigé pour les impressions, la solidité de la couverture, et la qualité des impressions en noir sur blanc et en quadrichromie sans tâche d'encre, le nombre de page par document.
- 5- Délai de livraison des registres dans nos bureaux de Douala – Ebolowa – Bertoua et Yaoundé conformément au plan de distribution en annexe

6- Plan de distribution des registres (Voir annexe)

D- Contrôle Qualité

Le fournisseur garantira un suivi permanent de la qualité et s'assurera que :

- Il n'y a pas d'erreurs dans les produits d'impression commandés, et /ou que la qualité du produit livré répond aux exigences liées aux spécifications techniques
- Le produit final est conforme aux directives existantes d'EGPAF
- EGPAF se réserve le droit de refuser le produit et d'appliquer des mesures contractuelles en cas d'erreurs, d'omissions ou de mauvaise qualité répétées de la part du fournisseur.

1 Exigence de Soumission des Échantillons imprimés

- Soumission des échantillons correspondants à la demande
(Chaque échantillon doit être étiqueté avec la production)
- Les échantillons imprimés seront évalués en fonction des critères techniques précisés ci-dessous.

- La demande des fichiers prêt à imprimer se fera par E-mail via cameroonProcurement@pedaids.org au plus tard le 15 janvier 2026.
- Les échantillons doivent être placés dans une enveloppe et étiquetés avec le nom de votre entreprise et le mot « Échantillons ».

2 Offre financière

8- Devis quantitatif et estimatif des travaux d'impression et flashage à réaliser
(Modèle en annexe)

PRESENTATION DES OFFRES

NB : Toutes ces pièces doivent être reliées sur un seul (unique) document et classés suivant l'ordre ci-dessus mentionné avec des séparations entre les différentes grandes rubriques A, B et C.

Ce document sera produit en deux exemplaires (un original et une copie) qui seront scellés dans une enveloppe qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

Les offres doivent être reçues avant la date limite du 23 Janvier 2026 à 17h 00 précises.

ENVOIE PAR VOIE NUMERIQUE

Envoyer un mail à l'adresse cameroontenders@pedaids.org en précisant la catégorie et la sous-catégorie dans laquelle elles souhaitent soumissionner. Avec en objet la mention « « REF :01/003/YDE/2026 : DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES » » qui doit obligatoirement paraître sur l'objet du mail.

DEPOT PHYSIQUE

Les dossiers de soumission seront soumis avec la mention « REF :12/003/YDE/2025 : DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES » qui doit obligatoirement paraître sur l'enveloppe.

NB : Si les soumissions sont remises en main propre, elles doivent être remises sous plis fermé avec les Références de l'avis d'appel d'offre. Les soumissionnaires devront faire enregistrer leurs dossiers dans les registres prévus à cet effet aux adresses suivantes :

Bureau EGPAF Douala- situé au quartier Bali, à côté du Bureau de l'UNICEF

Bureau EGPAF Yaoundé, au quartier Bastos face Compost, juste à côté de la Résidence du Nigeria.

Bureau EGPAF Ebolowa situé à Angalé derrière la Sous -Préfecture de Ebolowa II

Bureau EGPAF Bertoua, situé au premier niveau de l'immeuble abritant la pharmacie Galien, en face de la compagnie de Gendarmerie de Bertoua

AGENDA	
Date de publication	12/1/2026
Reception des questions de clarification	15/1/2025
Réponses aux questions	17/01/2025
Date limite de soumission	23/01/2025 à 17h00
Analyse des offres	26/01/2025

III- CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

Seules les offres reçues par EGPAF dans les délais prescrits seront analysées. Le processus d'analyse des offres se fera en trois étapes à savoir :

III-1 Analyse des pièces administratives

Les soumissionnaires n'ayant pas fourni les pièces administratives obligatoires à 100% dans son offre sera disqualifié du processus et son offre sera rejetée à cette phase d'analyse.

Seules les offres remplissant toutes les exigences seront admises à l'étape de l'analyse technique

III-2 Analyse Technique

L'analyse technique des offres se fera sur base critères techniques pondérés ci-dessous. Seuls les soumissionnaires ayant obtenus une note technique supérieure ou égale à 80 seront admis à l'étape de l'analyse financière.

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

Le tableau ci-dessous décrit les critères d'évaluation des Offres :

A	Pièces administratives. NB : Seules les pièces originales et copies certifiées conformes donneront droit au point dans
1	Une copie de cet avis d'appel à cotation entièrement paraphé sur toutes ses pages et signé à la dernière page par le soumissionnaire (OUI ou NON) ;
2	Attestation de non-redevance fiscale (datant de moins de trois mois) ; (Critère éliminatoire)
3	Attestation d'immatriculation ;(OUI ou NON)
4	Photocopie de l'expédition du Registre de commerce (en conformité avec l'objet du présent avis d'appel d'offre) ; (Critère éliminatoire)
5	Attestation de domiciliation bancaire;(OUI ou NON)
6	Engagement sur l'honneur d'autofinancement (modèle en annexe) ;(OUI ou NON)
7	Attestation de solvabilité date de moins de trois semaines, délivrée par la banque domiciliatrice ; (Critère éliminatoire)
8	Plan de localisation (Critère éliminatoire) ;(OUI ou NON)
B	EVALUATION TECHNIQUE
1	Présentation de l'entreprise (historique, secteur d'activité, structure organisationnelle du soumissionnaire avec présentation du personnel clé); (si oui : 05 pts, si non : 0)
2	Un exposé décrivant de manière explicite la compréhension des besoins exprimés par EGPAF; (si oui : 09 pts, si non : 0)

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

3	Produire (05) procès-verbaux de réception de réalisation des travaux d'impression similaires réalisés par le soumissionnaire, ainsi que les contacts des personnes de références pour ces services rendus sur les trois dernières années à compter de 2022 avec un montant de marché de 25 millions au minimum (si cinq (05) PV : 25 pts ; si Quatre (04) PV : 20 pts ; si trois (03) PV : 15 pts ; si trois (02) PV : 10 pts ; si autres : 0)
4	La conformité de l'échantillon soumis pour chaque type de registre en rapport avec le type de papier exigé pour les impressions, la solidité de la couverture, et la qualité des impressions en noir sur blanc et en quadrichromie sans tâche d'encre, le nombre de page par document. 17 échantillons sont attendus de chaque soumissionnaire 51 pts (si échantillon conforme aux exigences : 3 pts, si échantillons pas conformes : 0)
5	Délai de livraison des Régistres dans les bureaux EGPAF de Douala, Ebolowa Bertoua et Yaoundé conformément au plan de distribution (Si oui : 10 Points, Si non :0 point)
TOTAL NOTE TECHNIQUE	/100 (Toute note inférieure à 80 points est éliminatoire)
C	Offre financière (<i>une note de l'offre technique inférieure a 80 points est non éligible pour l'offre financière</i>)
14	Devis estimatif de la prestation des travaux à réaliser (OUI ou NON)



III-3 ANALYSE DES OFFRES FINANCIERES

L'entreprise qui aura une proposition qui offre un meilleur rapport qualité-prix sera désignée '**MIEUX DISANTE**' L'offre financière sera ainsi calculée :

A- NOTE FINANCIERE = (offre la moins disante / Montant du challenger) X 100

L'entreprise la **moins disante** dans ce cas possède la note financière de **100**.

B- NOTE FINALE (ENTREPRISE LA MIEUX DISANTE)

NOTE FINALE : (Note technique) x 80%+ (Note financière) x 20%

L'Entreprise ayant reçu la plus grande note sera considérée comme la **Mieux Disante** et se verra attribuer le marché.



IV : CONSITANCE DES TRAVAUX : CAHIER DE CHARGES BOQ DES REGISTRES

**A- Les travaux objet du présent avis d'appel d'offre sont divisés en
onze (17) lots comme suit :**

N°	DESIGNATION	U	QTE	P. U	P.T (HT)
1	<p>LOT 100: ICT register- All regions</p> <p>Registre de 100 feuillets avec quatre feuilles de garde.</p> <p>Première feuille de garde avec recto collé à la deuxième page de couverture et imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;</p> <p>Deuxième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;</p> <p>Troisième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;</p> <p>Quatrième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g et le verso collé à la troisième page de couverture avec les directives de remplissage ;</p> <p>Impression pages intérieures en noir sur blanc sur papier offset 90 g</p> <p>Format. 37 X 30,5 cm ;</p>	PC E	175		

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

	Total sous lot 100		
2	LOT 200: Individual sheet for Index testing- All regions		
	<p>Couverture en impression en quadrichromie recto seul sur papier couché brillant 250g+pelliculage. - Reliure : pliage + assemblage + couture+ pleine reliure avec carton de 3 mm recouvert de toile curée impression en or. Ft. 42 X 30 cm. 2 feuilles de garde vierges sur bristol blanc 160g. Impression intérieur en monochromie, recto-verso sur papier offset 80gr/finition en façonnage et collage/Format: A4 / 108 feuilles auto copiant (54 feuilles et 54 souches de couleur jaune). 1ère page avec les directives de remplissage du registre.</p>	PCE 175	
	Total sous lot 200		
3	LOT 300: OA registers- All regions		

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

	<p>Registre de 50 feuilles (x2) autocopiant en monochromie ;</p> <p>Impression recto seul avec 2 feuilles de 80grs en quadrichromie sur papier offset 80 grs;</p> <p>Première page de garde en bristol blanc 160 grammes;</p> <p>Deux (02) pages de garde en papier offset 80PC grammes ; imprimée en quadrichromie recto verso (1ère page avec les directives de remplissage du registre, 2ième page avec tests de dépistage 1 et 2 + cycle d'assurance qualité) ;</p> <p>A la fin du registre : deux pages de garde (une (01) en offset imprimée en noir sur blanc recto seul. La deuxième sur bristol 160 grammes ;</p>	900			
	Total sous lot 300				
4	LOT 400 : Infant Cohort				
	<p>Registre de 100 feuillets avec quatre feuilles de garde.</p> <p>Première feuille de garde avec recto collé à la deuxième page de couverture et imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;</p> <p>Deuxième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;</p> <p>Troisième feuille de garde imprimée en noir sur</p>	175			
	Total sous lot 400				

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

5	LOT 500 : Mother Cohort					
	<p>Registre de 100 feuillets avec quatre feuilles de garde.</p> <p><input type="checkbox"/> Première feuille de garde avec recto collé à la deuxième page de couverture et imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;</p> <p><input type="checkbox"/> Deuxième feuille de garde imprimée en noir^{PC} sur blanc au recto sur bristol 130 g avec les^E directives de remplissage ;</p> <p><input type="checkbox"/> Troisième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;</p> <p><input type="checkbox"/> Quatrième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g et le verso collé</p>					
	Total sous lot 500					
6	LOT 600: ART registers- All regions					

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

	Registre de 100 feuillets avec quatre feuilles de garde. <input type="checkbox"/> Première feuille de garde avec recto collé à la deuxième page de couverture et imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ; <input type="checkbox"/> Deuxième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ; <input type="checkbox"/> Troisième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ; <input type="checkbox"/> Quatrième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g et le verso collé à la troisième page de couverture avec les directives	<small>PC</small> <small>E</small>	<small>800</small>		
	Total sous lot 600				
7	LOT 700: Dispensation register- All reasions				

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

	<p>Registre de 200 feuillets avec quatre feuilles de garde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Première feuille de garde avec recto collé à la deuxième page de couverture et imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ; <input type="checkbox"/> Deuxième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ; <input type="checkbox"/> Troisième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ; <input type="checkbox"/> Quatrième feuille de garde imprimée en noir 	PC E	250		
	Total sous lot 700				
8	LOT 800: INH register - All regions <p>Registre de 100 feuillets avec quatre feuilles de garde.Première feuille de garde avec recto collé à la deuxième page de couverture et imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;</p> <p>Deuxième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;</p> <p>Troisième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;</p> <p>Quatrième feuille de garde imprimée en noir sur</p>	PC E	175		



DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

	Total sous lot 800						
9	LOT 900: VI register - All regions						
	Registre de 100 feuillets avec quatre feuilles de garde.						
	<input type="checkbox"/> Première feuille de garde avec recto collé à la deuxième page de couverture et imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;			PC			
	<input type="checkbox"/> Deuxième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;		E	750			
	<input type="checkbox"/> Troisième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;						
	<input type="checkbox"/> Quatrième feuille de garde imprimée en noir						
	Total sous lot 900						
10	LOT 1000: HVI register - All reaions						

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

	Registre de 100 feuillets avec quatre feuilles de garde.				
	<input type="checkbox"/> Première feuille de garde avec recto collé à la deuxième page de couverture et imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;	PC			
	<input type="checkbox"/> Deuxième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;	E	750		
	<input type="checkbox"/> Troisième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;				
	<input type="checkbox"/> Quatrième feuille de garde imprimée en noir				
	Total sous lot 1000				
11	LOT 1100: ANC register - All regions				

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

	Registre de 100 feuillets avec quatre feuilles de garde.				
	<input type="checkbox"/> Première feuille de garde avec recto collé à la deuxième page de couverture et imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;	PC			
	<input type="checkbox"/> Deuxième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;	E	750		
	<input type="checkbox"/> Troisième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ;				
	<input type="checkbox"/> Quatrième feuille de garde imprimée en noir				
	Total sous lot 1100				
12	LOT 1200: Labor and Delivery register- All regions				

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

	<input type="checkbox"/> Registre de 100 feuillets avec quatre feuilles de garde. <input type="checkbox"/> Première feuille de garde avec recto collé à la deuxième page de couverture et imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ; <input type="checkbox"/> Deuxième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ; <input type="checkbox"/> Troisième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ; <input type="checkbox"/> Quatrième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g et le verso collé	PC E	750		
Total sous lot 1200					
13	LOT 1300: Patients folders - Adult- All regions Couverture cartonnée en A3 Pliable, avec attaches en métal, 36 pages internes en recto verso,	PC E	10000		
Total sous lot 1300					
14	LOT 1400: Patients folders - infant- All regions Couverture cartonnée en A3 Pliable, avec attaches en métal, 62 pages internes en recto verso,	PC E	1000		
Total sous lot 1400					
15	LOT 1500: Patients folders exposed infant- All regions Couverture cartonnée en A3 Pliable, avec attaches en métal, 23 pages internes en recto verso,	PC E	6000		
Total sous lot 1500					
16	LOT 1600: Daily appointment registers for PI HIV on ART - All regions				

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

	Couverture en impression en quadrichromie recto seul sur papier couché brillant 250g+pelliculage. - Reliure : pliage + assemblage + couture+ pleine reliure avec carton de 3 mm recouvert de toile curée impression en or. Ft. 37 X 30,5 cm. 2 feuilles de	PC E	750			
	Total sous lot 1600					
17	LOT 1700: Absent and ITFU tracking tools - All regions					
	Registre de 100 feuillets avec quatre feuilles de garde. <input type="checkbox"/> Première feuille de garde avec recto collé à la deuxième page de couverture et imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ; <input type="checkbox"/> Deuxième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au recto sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ; <input type="checkbox"/> Troisième feuille de garde imprimée en noir sur blanc au verso sur bristol 130 g avec les directives de remplissage ; <input type="checkbox"/> Quatrième feuille de garde imprimée en noir	PC E	750			
	Total sous lot 1700					

FIXATION DES PRIX

Chaque soumissionnaire devra chiffrer chaque rubrique de ce devis quantitatif ce qui constitue son offre Financière et les taxes seront calculé selon le régime fiscal de ce dernier.

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

Toutes les rubriques ici détaillées sont indispensables pour la réalisation de ce projet.

Le devis quantitatif prendra également en compte les frais de distribution suivant la fiche de distribution qui sera partagé au même moment que les outils à imprimer.

Les soumissionnaires sont réputés s'être assurés, avant le dépôt de leur(s) offre(s), de l'exactitude et du caractère complet de celle(s)-ci, d'avoir tenu compte de tous les éléments nécessaires à la mise en œuvre complète et correcte du marché et d'avoir inclus tous les frais dans leurs tarifs et leurs prix.

Evaluation financière

Les soumissions jugées techniquement conformes sont soumises à une vérification visant à déceler d'éventuelles erreurs arithmétiques dans les calculs et les totaux. Les erreurs sont corrigées par le comité d'évaluation de la manière suivante :

- Lorsqu'il y a une divergence entre le montant indiqué en chiffres et celui indiqué en toutes lettres, le montant en toutes lettres prévaut.
- Sauf pour les marchés à forfait, lorsqu'il y a une divergence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en multipliant ce prix unitaire par la quantité, le prix unitaire indiqué prévaut.

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

ANNEXE 2 PLAN DE DISTRIBUTION DES REGISTRES

REGISTRE	Qté Planifié du workplan FY26	#ANGLAIS	#FRANÇAIS	#CENTRE	#EAST	#SUD	#LITTORAL
Prevention, Testing and Linkage							
ICT register	175	0	175	68	31	23	53
Individual sheet for Index testing	175	0	175	68	31	23	53
Assurance Quality register	900	47	853	371	129	92	308
Treatment							
ART Register	800	41	759	339	150	81	230
Dispensation register	250	12	238	114	35	28	73
INH register	175	0	0	68	31	23	53
VL exam							
VL register	175	8	167	68	31	23	53
HVL register	175	8	167	68	31	23	53
PMTCT							
ANC register	175	8	167	68	31	23	53
Labor and Delivery register	175	8	167	68	31	23	53
Maternal cohort monitoring register	175	8	167	68	31	23	53
Infant cohort monitoring register	175	8	167	68	31	23	53
Dossiers patients							
Dossiers patients adultes	10000	0	10000	4140	1409	1010	3441
Dossiers enfants infectés	1000	0	1000	416	127	96	361
Dossiers enfants exposés	6000	0	6000	2485	849	605	2061
Tracking Tools							
Daily appointment registers for PLHIV on ART	750	0	0	335	123	87	205
Defaulter and LTFU tracking tools	750	34	716	335	123	87	205

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

ANNEXE 3

MODELE D'ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR D'AUTOFINANCEMENT

Je, soussigné *[Indiquer le nom et la qualité du signataire]*

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement..... 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) relatif aux travaux d'évaluation des besoins des travaux d'impression mentionné plus haut, m'engage en cas d'attribution du marché y afférant à :

- Ne solliciter aucune avance de démarrage pour l'exécution desdites prestations ;
- Ne solliciter le paiement du premier décompte que sous présentions des livrables sur au moins 60% et le montant de cet acompte ne pourra excéder 50% du montant total TTC de l'offre du prestataire retenu.

En foi de quoi le présent engagement est signé pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Le

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES

ANNEXE 4

MODELE D'ATTESTION DE SOLVABILITE

Nous soussignés [*NOM ET ADRESSE COMPLETE DE LA BANQUE*]

Attestons que :

[*NOM ET ADRESSE COMPLETE DU SOUMISSIONNAIRE*], titulaire du compte [*NUMERO DU COMPTE*] ouvert dans nos livres, dispose des ressources suffisantes (ou peut facilement avoir accès au crédit) pour financer des contrats à concurrence de [*MONTANT DE LA SOLVABILITE FINANCIERE*].

En foi de quoi cette attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à [*Lieu*], le [*Date*].



Elizabeth Glaser
Pediatric AIDS Foundation
Fighting for an AIDS-free generation

DEMANDE DE PROPOSITIONS POUR IMPRESSION DES REGISTRES