

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

**MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE**  
**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE**  
**CONTRE LE PALUDISME**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

**N°001 /AONO/MINSANTE/CSPM-PNLP/18**

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSISTANCE COMPTABLE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE DE DISTRIBUTION GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2019.

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : -Fonds Mondial (pour la partie Hors Taxes)**  
**-Budget de l'Etat du Cameroun (pour les taxes)**

\*\*\*\*\*

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

JANVIER 2019



## TABLE DES MATIERES

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce n° 4 : Proposition technique (tableaux types)

Pièce n° 5 : Proposition financière (tableaux types)

Pièce n° 6 : Termes De Référence

Pièce n° 7 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n° 8 : Modèle de marché

Pièce n° 9 : Formulaire et modèles à utiliser

Pièce n° 10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

**MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE**  
**COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE**  
**CONTRE LE PALUDISME**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° 001 /AONO/MINSANTE/CSPM-PNLP/18

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSISTANCE COMPTABLE DU  
PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE CADRE DE LA  
CAMPAGNE DE DISTRIBUTION GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE  
DUREE D'ACTION (MILDA) POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2019

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : -Fonds Mondial (pour la partie Hors Taxes)**  
**-Budget de l'Etat du Cameroun (pour les taxes)**

\*\*\*\*\*

**PIECES N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES**

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

\*\*\*\*\*

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 001 /AONO/MINSANTE/STBP/CSPM-PNLP/18

EN PROCEDURE D'URGENCE

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSISTANCE COMPTABLE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE NATIONALE DE DISTRIBUTION GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) POUR LE COMPTE DE L'ANNE 2019

### 1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de la Santé Publique (Bénéficiaire Principal) lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue du recrutement d'un cabinet pour l'assistance comptable du Programme National de Lutte contre le Paludisme dans le cadre de la Campagne nationale de Distribution gratuite des Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action (MILDA) en 2019.

### 2. Consistance des prestations

Les prestations objets du présent Appel d'Offres portent sur l'assistance comptable du Programme National de Lutte contre le Paludisme dans le cadre de la Campagne nationale de Distribution gratuite des Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action (MILDA) pour le compte de l'année 2019.

#### 2.1 Objectif général de la mission

L'objectif général de cette mission est d'accompagner les comptables dans la mise à jour de la comptabilité du Programme National de Lutte contre le Paludisme, pour chacune des phases de la campagne nationale de distribution des MILDA en 2019.

#### 2.2 Objectifs spécifiques de la mission

La mission d'assistance comptable aura pour objectifs spécifiques de :

- Assister les comptables à la vérification de la qualité des pièces comptables, notamment celles ;
- Accompagner les comptables du Programme dans le Classement de toutes pièces comptables de la période ;
- Assister les comptables à la finalisation de l'élaboration de la liste des comptes du Programme ;
- Accompagner les comptables du Programme dans l'analyse et l'imputation des pièces comptables classées, conformément au référentiel OHADA en vigueur ;

- Accompagner les comptables du Programme dans la saisie de toutes les pièces comptables imputées dans le logiciel TOM<sup>2</sup>PRO ;
- Appuyer les comptables au contrôle de la qualité des enregistrements comptables et de l'archivage effectués ;
- Assister les comptables dans l'analyse et la justification des soldes des comptes de la de la balance générale de la période ;
- Assister les comptables à la réalisation des aspects comptables des travaux de fin de période ;
- Assister les comptables à l'élaboration des états financiers de fin de période ;
- Assister les comptables dans la réconciliation de tous les comptes de trésorerie ;
- Assister les comptables à l'apurement de tous les comptes de tiers ;
- Assister l'équipe financière et comptable du Programme à l'élaboration et à la rédaction des états financiers ;
- Assister l'équipe financière et comptable du Programme lors des audits externes.

### 3. Délai d'exécution

Le délai prévu pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de trente (30) jours calendaires. Les prestations seront exécutées après chaque phase de la campagne de distribution des MILDA.

### 4. Allotissement

Le présent appel d'offres ne comprend qu'un seul lot.

### 5. Cout prévisionnel

Le cout prévisionnel de l'opération hors taxes s'élève à **dix millions. (10 000 000) francs CFA.**

### 6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux entreprises installées au Cameroun et ayant une expérience avérée dans l'audit ou le suivi comptable et financier des projets financés par des bailleurs de fonds.

### 7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme (pour la partie hors taxes) et l'Etat du Cameroun (pour les taxes).

### 8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **deux cent mille FCFA (200 000)** établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO.

### 9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables, au Secrétariat du Programme National de Lutte Contre le Paludisme (PNLP), situé à la rue du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé, derrière la Fondation Chantal BIYA, Tél. /fax : 222 22 39 17, dès publication du présent avis.

## 10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être retiré aux heures ouvrables au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP), sis à l'adresse indiquée ci-dessus, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) Francs CFA**, payable au Trésor public.

## 11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement être en cours de validité conformément à la réglementation en vigueur et avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent avis d'appel d'offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment **l'absence de la caution de soumission** délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances.

## 12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en huit (08) exemplaires dont l'original et sept (07) copies marquées comme tels, devra parvenir au Secrétariat du Programme National de Lutte Contre le Paludisme (PNLP), situé à la rue du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé, derrière la Fondation Chantal BIYA, Tél. 691 14 57 18/691 14 70 85, au plus tard le 08/03/2019 à 13 heures et devra porter la mention suivante :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 001 /AONO/MINSANTE/STBP/CSPM-PNLP/18

EN PROCEDURE D'URGENCE

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSITANCE COMPTABLE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE NATIONALE DE DISTRIBUTION GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2019**

**"A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"**

## 13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps. L'ouverture des pièces administratives et techniques des offres aura lieu le 08/03/2019 à 14 heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Programme National de Lutte contre le Paludisme, dans le bureau de l'Inspecteur Général des Services Administratifs sis au premier étage du bâtiment principal du MINSANTE.

Ces offres devront être chiffrées hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnées du modèle de soumission signé.

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

A l'issue de l'analyse des pièces administratives et des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant eu la capacité juridique requise et ayant obtenu une **note technique minimale de soixante-dix points sur cent (70/100)**.

## 14. critères d'évaluation

### 14.1. Critères éliminatoires

Les principaux critères éliminatoires sont :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative ;
- Pièces falsifiées ou fausse déclaration ;
- Présence des informations financières dans l'offre administrative ou technique ;
- Non inscription du Cabinet à l'ONECCA ;
- Note technique inférieure à 70 points sur 100.
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois dernières années d'une part et de ne pas figurer sur la liste des entreprises défailtantes établie par le MINMAP d'autre part.

### 14.2. Critères essentiels

Les principaux critères d'évaluation de l'offre technique sont les suivants :

- |   |          |
|---|----------|
| - Expérience du soumissionnaire, pertinente pour la mission                     | 10 pts ; |
| - Plan de travail et méthodologie proposée par rapport aux Termes de Références | 40 pts ; |
| - Qualification et compétence du personnel clé pour la mission                  | 40 pts ; |
| - Matériel et logistique du travail   | 05 pts ; |
| - Présentation de l'offre   | 05 pts ; |

La note technique minimale requise pour être éligible à l'ouverture de l'offre financière est de **70 points sur 100**.

## 15. Méthode de sélection du consultant

Le consultant sera choisi par la méthode du mieux disant « qualité et coût », basée sur la combinaison de la note technique et de la note financière, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note finale **N** sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (**Nf**) est obtenue de la façon suivante:

Soit **Fm** le montant de la proposition la moins disant, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disant sera obtenue par la formule:

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disant

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

## 16. Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée.

## 17. Durée de validité des offres

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

## 19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au **Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme ou à la Section Passation des Marchés dudit Programme, situé à la rue de la Croix Rouge Camerounaise, derrière la Fondation Chantal BIYA à Yaoundé, Tél. 691 14 57 18/691 14 70 85.**

## 20 Additif de l'appel d'offres

Le Ministre de la Santé Publique se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent appel d'offres.

## 21 Lutte contre la corruption

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

### Ampliations :

- CSPM-PNLP ;
- MINMAP ;
- DNAMP;
- SERVICE DES MARCHES/MINSANTE ;
- AFFICHAGE (POUR INFORMATION).

Yaoundé le 11 2 FEV 2019



LE MINISTRE,

*Dr Manouba Malachie*

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

\*\*\*\*\*

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° 001 /AONO/MINSANTE/STBP/CSPM-PNLP/18

EN PROCEDURE D'URGENCE

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSISTANCE COMPTABLE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE DE DISTRIBUTION GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) POUR LE COMPTE DE L'ANNE 2019

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Le Ministre de la Santé Publique (Bénéficiaire Principal) lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue du recrutement d'un cabinet pour l'assistance comptable du Programme National de Lutte contre le Paludisme dans le cadre de la Campagne de Distribution gratuite des Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action (MILDA) en 2019.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations objets du présent Appel d'Offres portent sur l'assistance comptable du Programme National de Lutte contre le Paludisme dans le cadre de la Campagne de Distribution gratuite des Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action (MILDA) pour le compte de l'année 2019.

**2.1 Objectif général de la mission**

L'objectif général de cette mission est d'accompagner les comptables dans la mise à jour de la comptabilité du Programme National de Lutte contre le Paludisme, pour chacune des phases de la campagne de distribution des MILDA en 2019.

**2.2 Objectifs spécifiques de la mission**

La mission d'assistance comptable aura pour objectifs spécifiques de :

- Assister les comptables à la vérification de la qualité des pièces comptables, notamment celles ;
- Accompagner les comptables du Programme dans le Classement de toutes pièces comptables de la période ;
- Assister les comptables à la finalisation de l'élaboration de la liste des comptes du Programme ;
- Accompagner les comptables du Programme dans l'analyse et l'imputation des pièces comptables classées, conformément au référentiel OHADA en vigueur ;



- Accompagner les comptables du Programme dans la saisie de toutes les pièces comptables imputées dans le logiciel TOM<sup>2</sup>PRO ;
- Appuyer les comptables au contrôle de la qualité des enregistrements comptables et de l'archivage effectués ;
- Assister les comptables dans l'analyse et la justification des soldes des comptes de la de la balance générale de la période ;
- Assister les comptables à la réalisation des aspects comptables des travaux de fin de période ;
- Assister les comptables à l'élaboration des états financiers de fin de période ;
- Assister les comptables dans la réconciliation de tous les comptes de trésorerie ;
- Assister les comptables à l'apurement de tous les comptes de tiers ;
- Assister l'équipe financière et comptable du Programme à l'élaboration et à la rédaction des états financiers ;
- Assister l'équipe financière et comptable du Programme lors des audits externes.

### 3. Délai d'exécution

Le délai prévu pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de trente (30) jours calendaires. Les prestations seront exécutées après chaque phase de la campagne de distribution des MILDA.

### 4. Allotissement

Le présent appel d'offres ne comprend qu'un seul lot.

### 5. Cout prévisionnel

Le cout prévisionnel de l'opération hors taxes s'élève à **dix millions. (10 000 000) francs CFA.**

### 6. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte aux entreprises installées au Cameroun et ayant une expérience avérée dans l'audit ou le suivi comptable et financier des projets financés par des bailleurs de fonds.

### 7. Financement

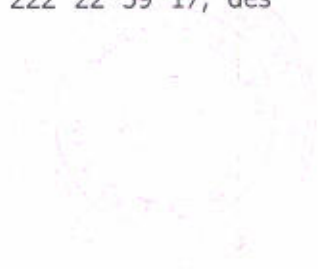
Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme (pour la partie hors taxes) et l'Etat du Cameroun (pour les taxes).

### 8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de **deux cent mille FCFA (200 000)** établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO.

### 9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier d'appel d'offres peut être consulté aux heures ouvrables, au Secrétariat du Programme National de Lutte Contre le Paludisme (PNLP), situé à la rue du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé, derrière la Fondation Chantal BIYA, Tél. /fax : 222 22 39 17, dès publication du présent avis.



## 10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être retiré aux heures ouvrables au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP), sis à l'adresse indiquée ci-dessus, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50 000) Francs CFA**, payable au Trésor public.

## 11. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par les services émetteurs, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement être en cours de validité conformément à la réglementation en vigueur et avoir été établies postérieurement à la date de signature du présent avis d'appel d'offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment **l'absence de la caution de soumission** délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances.

## 12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en huit (08) exemplaires dont l'original et sept (07) copies marquées comme tels, devra parvenir au Secrétariat du Programme National de Lutte Contre le Paludisme (PNLP), situé à la rue du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé, derrière la Fondation Chantal BIYA, Tél. 691 14 57 18/691 14 70 85, au plus tard le 08-02-19 à 13 heures et devra porter la mention suivante :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 001 /AONO/MINSANTE/STBP/CSPM-PNLP/18

EN PROCEDURE D'URGENCE

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSITANCE COMPTABLE DU  
PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE CADRE DE LA  
CAMPAGNE DE DISTRIBUTION GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE  
DUREE D'ACTION (MILDA) POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2019**

**"A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT"**

## 13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux temps. L'ouverture des pièces administratives et techniques des offres aura lieu le 08-02-19 à 14H heures par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Programme National de Lutte contre le Paludisme, dans le bureau de l'Inspecteur Général des Services Administratifs sis au premier étage du bâtiment principal du MINSANTE.

Ces offres devront être chiffrées hors taxes sur la valeur ajoutée (HTVA) et toutes taxes comprises (TTC) et accompagnées du modèle de soumission signé.

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

A l'issue de l'analyse des pièces administratives et des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant eu la capacité juridique requise et ayant obtenu une **note technique minimale de soixante-dix points sur cent (70/100)**.

## **14. critères d'évaluation**

### **14.1. Critères éliminatoires**

Les principaux critères éliminatoires sont :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative ;
- Pièces falsifiées ou fausse déclaration ;
- Présence des informations financières dans l'offre administrative ou technique ;
- Non inscription du Cabinet à l'ONECCA ;
- Note technique inférieure à 70 points sur 100.
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché au cours des trois dernières années d'une part et de ne pas figurer sur la liste des entreprises défailtantes établie par le MINMAP d'autre part.
- 

### **14.2. Critères essentiels**

Les principaux critères d'évaluation de l'offre technique sont les suivants :

- |   |          |
|---|----------|
| - Expérience du soumissionnaire, pertinente pour la mission                     | 10 pts ; |
| - Plan de travail et méthodologie proposée par rapport aux Termes de Références | 40 pts ; |
| - Qualification et compétence du personnel clé pour la mission                  | 40 pts ; |
| - Matériel et logistique du travail   | 05 pts ; |
| - Présentation de l'offre   | 05 pts ; |

La note technique minimale requise pour être éligible à l'ouverture de l'offre financière est de **70 points sur 100**.

## **15. Méthode de sélection du consultant**

Le consultant sera choisi par la méthode du mieux disant « qualité et coût », basée sur la combinaison de la note technique et de la note financière, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note finale **N** sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$\mathbf{N} = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (**Nf**) est obtenue de la façon suivante:

Soit **Fm** le montant de la proposition la moins disant, sa note financière sera prise égale à 100



points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disant sera obtenue par la formule:

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disant

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

#### **16. Attribution**

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée.

#### **17. Durée de validité des offres**

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

#### **19. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au **Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme ou à la Section Passation des Marchés dudit Programme, situé à la rue de la Croix Rouge Camerounaise, derrière la Fondation Chantal BIYA à Yaoundé, Tél. 691 14 57 18/691 14 70 85.**

#### **20 Additif de l'appel d'offres**

Le Ministre de la Santé Publique se réserve le droit, en cas de nécessité, d'apporter toute autre modification ultérieure utile au présent appel d'offres.

#### **21 Lutte contre la corruption**

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

**Yaoundé le**

**LE MINISTRE,**

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP
- SOPECAM (pour publication)
- SERVICE DES MARCHES/MINSANTE
- AFFICHAGE (POUR INFORMATION)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

**SPECIAL PROCUREMENT COMMITTEE OF THE NATIONAL MALARIA CONTROL PROGRAM**

\*\*\*\*\*

NOTICE OF NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS N° 001 / AONO / MINSANTE / STBP / SCPM-NMCP / 18

**EMERGENCY PROCEDURE**

**REGARDING THE RECRUITMENT OF A CABINET FOR THE ACCOUNTING ASSISTANCE OF THE NATIONAL PROGRAM TO FIGHT MALARIA IN THE FRAMEWORK OF THE FREE DISTRIBUTION CAMPAIGN FOR Long-lasting TREATED MOSQUITO NETS ACTION (LLINs) FOR THE YEAR 2019**

**1. Purpose of the tender**

The Minister of Public Health (Principal Recipient) launches an Open National Invitation to Tender for the Recruitment of a Cabinet for the Accounting Assistance of the National Malaria Control Program as part of the Free Distribution Campaign for Mosquito Nets Long-Lasting Impregnated (LLINs) in 2019

**2. Consistency of benefits**

The services that are the subject of this invitation to tender concern the accounting assistance of the National Malaria Control Program as part of the Free Long-Lasting Impregnated Mosquito Nets (LLIN) Distribution Campaign on behalf of year 2019.

**2.1 General objective of the mission**

The general objective of this mission is to accompany the accountants in updating the accounts of the National Malaria Control Program, for each phase of the LLIN distribution campaign in 2019.

**2.2 Specific objectives of the mission**

The accounting assistance mission will have the specific objectives of:

- Assist the accountants in verifying the quality of the accounting documents, especially those; to accompany the accountants of the Program in the classification of all accounting documents of the period;
- Assist the accountants in the finalization of the elaboration of the list of accounts of the Program;
- Accompany the Program's accountants in the analysis and imputation of the classified accounting documents, in accordance with the OHADA standard in force;
- Accompany the Program Accountants in the entry of all the accounting documents imputed in the TOM<sup>2</sup>PRO software;

- support the accountants in the quality control of the accounting records and the archiving carried out;
- Assist the accountants in the analysis and justification of the balances of the accounts of the balance of the period;
- Assist the accountants in carrying out the accounting aspects of the end of period work;
- Assisting the accountants in the preparation of the end-of-period financial statements
- Assisting accountants in the reconciliation of all cash accounts;
- Assist accountants in the clearance of all third-party accounts;
- Assist the Program's financial and accounting team in the development and drafting of the financial statements;
- Assist the financial and accounting team of the Program during external audits.

### **3. Deadline for the execution**

The deadline for performing the services that are the subject of this invitation to tender is thirty (30) days. Benefits will be executed after each phase of the LLIN distribution campaign

### **4. Allotment**

This invitation to tender includes only one lot

### **5. Provisional cost**

The estimated cost of the tax-free operation is **ten million. (10, 000,000) CFA.**

### **6. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open to companies located in Cameroon and having proven experience in the audit or the accounting and financial monitoring of projects financed by donors or funders

### **7. Financing**

The services covered by this invitation to tender are financed by the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria (for the duty-free part) and the State of Cameroon (for taxes).

### **8. Provisional bond**

Under penalty of rejection, each tenderer must **attach** to his administrative documents, a bid bond of an amount of two hundred thousand Franc CFA (200,000) issued by a first-rate financial institution approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 12 of the DAO.

### **9. Consultation of the bidding documents**

The tender documents can be consulted during working hours at the Secretariat of the National Malaria Control Program (NMCP), located at the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaounde, behind the Chantal BIYA Foundation, Tel. 691 14 57 18/691 14 70 85, upon publication of this notice.



## 10. Acquisition of the bidding documents

The file may be removed during working hours from the Secretariat of the National Malaria Control Program (NMCP), at the address indicated above, upon publication of this notice, against presentation of a receipt for payment of a sum non-refundable **fifty thousand (50,000) CFA Francs**, payable to the Treasury

## 11. Admissibility of tenders

Under penalty of rejection, the other administrative documents required must be produced in originals or certified true copies by the issuing services, in accordance with the stipulations of the Supplementary Regulations of the Invitation to Tender. They must be valid in accordance with the regulations in force and have been established after the date of signature of this invitation to tender.

Any offer that does not comply with the requirements of this Notice and the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the **absence of the bid bond issued by a first-rate bank** approved by the Ministry in charge of Finance.

## 12. Submission of bids

Each tender written in English or French in eight (08) copies, of which the original and seven (07) copies marked as such, must reach the Secretariat of the National Malaria Control Program (NMCP) located at the street of the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé, behind the Chantal BIYA Foundation, Tel. 691 14 57 18/691 14 70 85, at the latest on \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ and must be marked as follows:

NOTICE OF NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS N ° 001 / AONO / MINSANTE / STBP / CSPM-PNLP / 18

## EMERGENCY PROCEDURE

REGARDING RECRUITMENT OF A CABINET FOR THE ACCOUNTING ASSISTANCE OF THE NATIONAL PROGRAM TO FIGHT MALARIA WITHIN THE FRAMEWORK OF THE FREE DISTRIBUTION CAMPAIGN FOR LONG-LASTING MOSQUITO NETS (LLINs) FOR THE YEAR 2019

‘TO OPEN ON A COUNTING SESSION’

## 13. Opening of the folds

The opening of the folds will be done in two stages. The opening of the administrative and technical tender documents will take place on \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ hours by the Special Procurement Commission of the National Malaria Control Program, in the office of the Inspector General of Administrative Services located on the first floor of the main building of MINSANTE. These offers must be pre-taxed on value added (VAT excluded) and all taxes included (TTC) and accompanied by the signed submission template.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a person of their choice with a parfait knowledge of the file. After the analysis of the administrative documents and the technical offers, the opening of the financial offers will be made under the same conditions, at a later date which will be communicated to the tenderers who had the required legal capacity and obtained a **technical note. Minimum of seventy points out of one hundred (70/100)**



## 14. Evaluation criteria

### 14.1. Elimination Criteria

#### The main eliminatory criteria are:

- Absence or non-conformity of an administrative document;
- Falsified documents or misrepresentation;
- Presence of financial information in the administrative or technical offer;
- Non-registration of the Cabinet at ONECCA;
- Technical score less than 70 points out of 100.
- Absence of a declaration on the honor of not having abandoned a market during the last three years on the one hand and of not appearing on the list of failing companies established by MINMAP on the other hand..

### 14.2. Essential criteria

The main criteria for evaluating the technical offer are as follows

- Bidder's experience, relevant to the 10-point mission;
- Work plan and methodology proposed in relation to the Terms of Reference 40 pts;
- Qualification and competence of key personnel for the mission 40 pts;
- Equipment and logistics of work 05 pts;
- Presentation of the offer 05 pts;

The minimum technical score required to be eligible for the opening of the financial offer is **70 points out of 100.**

## 15. Method of selecting the consultant

The consultant will be selected by the best-in-class "quality and cost" method, based on the combination of the technical note and the financial score, in accordance with the procedures described in this RFP.

The final grade N will be calculated by the weighted combination of the technical and financial scores according to the formula below:

$$N = \frac{70 \times \text{technical Note (TN)} + 30 \times \text{financial Note (FN)}}{100}$$

The financial score (FN) is obtained as follows: Let FM be the lowest price, its financial score will be equal to 100 points. The marks of the other bidders calculated from the financial score of the lowest bid will be obtained by the formula:

$$FN = \frac{100 \times FM}{F}$$

FM= the amount of the lowest bid

F = the amount of the proposal considered

The tenderer with the highest final mark will be declared the successful tenderer

## 16. Attribution

The contract will be awarded to the tenderer with the highest total score



## 17. Period of validity of tender

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

## 18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours from the **Secretariat of the National Malaria Control Program** or from the **Procurement Section of the said Program**, located at the **Rue de la Croix Rouge Camerounaise**, behind the **Chantal BIYA Foundation** in Yaounde, Tel. 222 22 39 17 / fax: 222 22 51 95. 20

## 19. Addendum to the invitation to tender

The Minister of Public Health reserves the right, in case of necessity, to make any other useful modification to this invitation to tender.

## 20. Fight against corruption

For any attempt of corruption or poor practice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: 673 20 57 25/699 37 07 48.

Yaounde the

THE MINISTER,

### Amplifications:

- MINMAP
- AMP
- SOPECAM (for publication)
- MARKET SERVICE/MINSANTE
- DISPLAY (for INFORMATION)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

**MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE**  
COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE  
PALUDISME

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° 001 /AONO/MINSANTE/CSPM-PNLP/18

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSITANCE COMPTABLE DU  
PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE CADRE DE LA  
CAMPAGNE DE DISTRIBUTION GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A  
LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2019

\*\*\*\*\*

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

**PIECES N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES  
(RGAO)**



## TABLE DES MATIERES

1.	Introduction	27
2.	Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours	29
3.	Etablissement des propositions	30
	Proposition technique	30
	Proposition financière	31
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions	32
5.	Evaluation des propositions	33
	Généralités	33
	Evaluation des Propositions techniques	33
	Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours	33
6.	Négociations	35
7.	Attribution du Contrat	35
8.	Publication des résultats d'attribution et recours	36
9.	Confidentialité	36
10.	Signature du marché	36
11.	Cautionnement définitif	36



## Introduction

1.1. Le Maître d'Ouvrage sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offre (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables, et que :

ii. Le Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage), sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage).

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

a. Aucune entreprise engagée par le Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause ci-dessus,

1.7.1. Des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. Le Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage):

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des fait afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus par le Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

## **2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO en recours**

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse du Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) figurant sur le RPAO. Le Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, le Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré qualification des candidats, et l'ouverture des

plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage).

2.4. Le recours doit être adressé au Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) ou au Maître d'Ouvrage Délégué avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

### 3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

#### Proposition Technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition Technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition Technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de coentreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage), comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

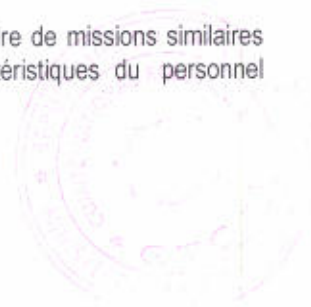
iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre des présentes missions doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition Technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;



ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition Technique ne doit comporter aucune information financière.

#### **Proposition financière**

3.6. La Proposition Financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition Financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

3.10. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Bénéficiaire Principal (Maître d'Ouvrage) fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

### **4. Soumission, Réception et ouverture des propositions**

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le(les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition Technique et Financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la Proposition Technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition Financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'attributaire du Marché ne parvient pas : i. A signer le marché, ou  
ii. A fournir le cautionnement définitif requis.

4.6. Le Dossier Administratif, la Proposition Technique et la Proposition Financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les Dossiers Administratif et Technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition Financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des Propositions Financières.

## **5. Evaluation des Propositions**

### **Généralités**

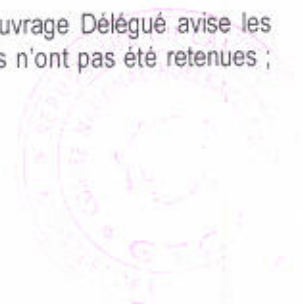
5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions du Maître d'Ouvrage en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

### **Evaluation des Propositions techniques**

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les Propositions Techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (ST). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ;



leurs propositions financières leurs seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des Propositions Financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions Financières. Le Maître d'Ouvrage dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires

5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions Financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition Technique correspondante ont été chiffrés; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité-coût, la Proposition Financière conforme à la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions Financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition Technique et P le poids accordé à la Proposition Financière ; T + P étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

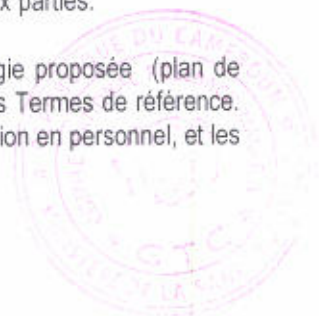
5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition Technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, le client ou Maître d'Ouvrage retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

## **6. Négociations**

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès verbal signé par les deux parties.

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition Technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les



diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les intrants que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

## **7. Attribution du Contrat**

7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le RPAO.

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

8.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq(5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

## **9. Confidentialité**

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer

à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

## **10. Signature du contrat**

10.1. Après publication des résultats, le projet de contrat souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour adoption.

10.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du contrat, à compter de la date de réception du projet de contrat adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3. Le contrat doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature

## **11. Cautionnement définitif**

11.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage, le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

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

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
N° 001 /AONO/MINSANTE/CSPM-PNLP/18

### EN PROCEDURE D'URGENCE

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSITANCE COMPTABLE DU PROGRAMME  
NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE DE DISTRIBUTION  
GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) POUR LE  
COMPTE DE L'ANNEE 2019.

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT :** -Fonds Mondial (pour la partie Hors Taxes)  
-Budget de l'Etat du Cameroun (pour les taxes)

\*\*\*\*\*

**PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)**



## REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Clauses du RPAO	Données particulières
1.1	Autorité contractante : <b>Ministère de la Santé Publique ;</b>
1.2	Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE, ci-après désigné « le Bénéficiaire Principal », conformément aux conventions avec le Fonds Mondial, Tél : 691 14 57 18/691 14 70 85.
1.3	
1.4	
1.5	Mode de sélection : <b>Qualité – coût.</b>
1.8	Nom, objectifs et description de la mission : Les prestations objet du présent Appel d'Offres portent sur le recrutement d'un cabinet pour l'assistance comptable du Programme National de Lutte contre le Paludisme dans le cadre de la Campagne de Distribution gratuite des Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action (MILDA) pour le compte de l'année 2019.
1.9	<p><b>Objectif général de la mission</b></p> <p>L'objectif général de cette mission est d'accompagner les comptables dans la mise à jour de la comptabilité du Programme National de Lutte contre le Paludisme, pour chacune des phases de la campagne de distribution des MILDA en 2019.</p> <p style="text-align: center;"><b>Objectifs spécifiques de la mission</b></p> <p>La mission d'assistance comptable aura pour objectifs spécifiques de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assister les comptables à la vérification de la qualité des pièces comptables, notamment celles ;</li> <li>- Accompagner les comptables du Programme dans le Classement de toutes pièces comptables de la période ;</li> <li>- Assister les comptables à la finalisation de l'élaboration de la liste des comptes du Programme ;</li> <li>- Accompagner les comptables du Programme dans l'analyse et l'imputation des pièces comptables classées, conformément au référentiel OHADA en vigueur ;</li> <li>- Accompagner les comptables du Programme dans la saisie de toutes les pièces comptables imputées dans le logiciel TOM<sup>2</sup>PRO ;</li> <li>- Appuyer les comptables au contrôle de la qualité des enregistrements comptables et de l'archivage effectués ;</li> <li>- Assister les comptables dans l'analyse et la justification des soldes des comptes de la de la balance générale de la période ;</li> <li>- Assister les comptables à la réalisation des aspects comptables des travaux de fin de période ;</li> <li>- Assister les comptables à l'élaboration des états financiers de fin de période ;</li> <li>- Assister les comptables dans la réconciliation de tous les comptes de trésorerie ;</li> <li>- Assister les comptables à l'apurement de tous les comptes de tiers ;</li> <li>- Assister l'équipe financière et comptable du Programme à l'élaboration et à la rédaction des états financiers ;</li> <li>- Assister l'équipe financière et comptable du Programme lors des audits externes.</li> </ul> <p>La mission comporte plusieurs phases : <b>Oui</b></p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : <b>Non Applicable</b></p>

	<p>Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître d'ouvrage : Programme National de Lutte contre le Paludisme, <b>Tel : 691 14 57 18/691 14 70 85.</b></p> <p>Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Toute la documentation et informations nécessaires à la réalisation de la mission d'assistance par le Consultant, ainsi qu'un local de travail.</p> <p>Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont celles relatives au Code des Marchés Publics</p>
2.1	Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze <b>(14)</b> jours avant la date de remise des offres.
2.2	Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées aux adresses suivantes : <b>Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme ou à la Section Passation des Marchés dudit Programme, situé à la rue de la Croix Rouge Camerounaise, derrière la Fondation Chantal BIYA à Yaoundé, Tél : 691 14 57 18/691 14 70 85.</b>
2.3	Le Maître d'Ouvrage donnera sa réponse par télex, télécopie, courrier électronique ou par voie de presse à tous les consultants ayant acheté le DAO (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissements sans en identifier l'origine).
2.4	Les propositions doivent être soumises dans la langue suivante : Français ou Anglais
	Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : <b>NON applicable</b>
4.0	<p>Impôts : Les Impôts seront appliqués sur les prestataires conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun sauf en ce qui concerne la TVA qui est supportée par la partie Camerounaise.</p> <p>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</p> <p>Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt (90) jours après la date de soumission ;</p> <p>Les consultants doivent soumettre un original et sept (07) copies de chaque proposition. Un représentant habilité du soumissionnaire devra parapher toutes les pages de la proposition administrative. Son habilitation sera confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.</p> <p><b>Adresse de soumission des propositions</b></p> <p>Les offres seront déposées contre récépissé au <b>Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme ou à la Section Passation des Marchés dudit Programme, situé à la rue de la Croix Rouge Camerounaise, derrière la Fondation Chantal BIYA à Yaoundé, Tél : 691 14 57 18/691 14 70 85.</b></p>
5.0	<p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;"><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° <u>001</u> /AONO/MINSANTE/CSPM-PNLP/18</b> <b>EN PROCEDURE D'URGENCE</b></p>

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSISTANCE COMPTABLE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE DE DISTRIBUTION GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) POUR LE COMPTE DE L'ANNEE 2019

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

L'enveloppe extérieure anonyme devra contenir trois (03) enveloppes intérieures :

- La première enveloppe marquée « **Enveloppe A** » portera la mention « **PIECES ADMINISTRATIVES** » et contiendra les originaux et toutes les copies des pièces administratives du soumissionnaire.
- La seconde enveloppe marquée « **enveloppe B** » portera la mention « **Proposition technique** » et contiendra l'original et toutes les copies de la proposition technique.
- La troisième enveloppe marquée « **Enveloppe C** » portera la mention « **Proposition financière** » et contiendra l'original et toutes les copies de la proposition financière.

**"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" »**

**Volume 1 : Dossier administratif**

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes datées d'au plus trois (03) mois :

- a. La déclaration d'intention de soumissionner, datée signée et timbrée au tarif en vigueur, (suivant modèle joint) ;
- b. L'accord de groupement le cas échéant ;
- c. Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire (original) datant de moins de trois (03) mois ;
- e. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministre en charge des Finances du Cameroun (original) ;
- f. La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres (original) ;
- g. La caution de soumission (suivant modèle joint) **d'un montant de :**

N° LOT	CAUTION DE SOUMISSION FCFA
Lot unique	200 000

et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours (original) ;

h. Une copie certifiée de la Carte de contribuable ;

I. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP (original) ;

J. Une attestation de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire est à jour de ses obligations vis-à-vis de ladite caisse (original) datant de moins de trois (03) mois ;

K. une attestation de non- redevance fiscale en cours de validité (original) ;

L. Une Attestation d'inscription du cabinet à l'ONECCA en cours de validité.

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront obligatoirement être fournies en original ou en copie certifiée conforme par le service émetteur et en cours de validité.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre

### **Volume 2 : Dossier technique**

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :

- Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (**Tableau 4B**). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat. Le consultant devra joindre tous les justificatifs nécessaires (conformément aux prescriptions des TDR) ;
- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ;
- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
- La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier ;
- Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

**Pour être prise en compte dans l'évaluation, chaque expert présentera outre son CV signés et datés, les copies certifiées conformes de ses diplômes par une autorité administrative compétente.**

-Les moyens matériels :

- La liste du matériel informatique avec justificatifs de la possession ;
- Un ordinateur de bureau DESKTOP ;
- Un ordinateur portable ;
- Une imprimante et périphérique divers (laser et à jet d'encre) ;
- Une photocopieuse (pour la mission en générale) ;
- Un scanner ;

- Les termes de références paraphés.

- . Toute autre information demandée dans le RPAO.

- Déclaration de non abandon d'un marché au cours des trois (03) dernières années.

La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### **Volume 3 : Proposition financière**

La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :

- La lettre de soumission timbrée, datée et signée de la proposition financière ;
- L'Etat récapitulatif des coûts ;
- La ventilation des coûts par activités ;
- Coût unitaire du personnel clé ;
- Coût unitaire du personnel d'exécution ;
- Ventilation de la rémunération par activité ;
- Frais remboursables par activité ;
- Frais divers ;
- Bordereau des prix unitaires ;
- Détail estimatif ;

Le Dossier Administratif et la proposition technique et financière doivent être soumises au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : **Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme** ou à la **Section Passation des Marchés** dudit Programme, situé à la rue de la Croix Rouge Camerounaise, derrière la Fondation Chantal BIYA à Yaoundé, Tél. 691 14 57 18/691 14 70 85, au plus tard le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Heures.

Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par Commission Spéciale de Passation des Marchés du Programme National de Lutte contre le Paludisme et aura lieu le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures, dans la salle de réunion de ladite Commission, sise au bureau de l'Inspecteur Général des Services Administratifs du Ministère de la Santé Publique, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.

Le Président de la Commission donnera ou fera donner publiquement lecture des pièces administratives et des principaux éléments des offres.

La Commission examinera les offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre. Des réserves à des clauses telles que celles régissant la garantie d'offres, le droit applicable et les impôts ; droits et taxes seront considérée comme des réserves importantes et essentielles.

La commission pourra tolérer des différences mineures, des vices de formes, des irrégularités sans conséquence, pour autant que ces différences ne portent pas préjudice aux autres soumissionnaires ou n'affectent pas le classement des offres.

Les Offres qui n'auront pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis quelle qu'en soit la raison ne seront pas soumises à l'évaluation.

### **1. Conformité des Offres au Dossier d'Appel d'Offres**

Seuls seront pris en considération les plis reçus dans les délais impartis par l'Avis d'Appel d'Offres et présentés conformément aux dispositions du paragraphe 4.3 du présent RPAO.

La Commission s'assurera que chaque offre répond à tous les termes, conditions et spécifications du DAO sans divergence.

### **2. Eclaircissement concernant les Offres**

En vue de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Offres, la Commission aura toute latitude pour demander aux soumissionnaires de donner des éclaircissements sur leurs offres.

La demande d'éclaircissements et la réponse se feront par écrit et aucun changement de prix, ni aucun changement substantiel de l'offre ne seront demandé, offert ou autorisé.

La réponse se fera dans un délai à fixer par la Commission dans sa demande et qui n'excédera pas sept (07) jours calendaires.

### **3. EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES**

#### **1- Evaluation du Dossier Administratif**

L'examen préliminaire consistera à faire un inventaire et une vérification des pièces administratives conformément à la stipulation du présent RPAO.

Celles-ci devront être produites en original ou en copies certifiées conformes par les autorités compétentes et devront être datées et en cours de validité.

Pour franchir cette phase, l'offre administrative devra être conforme pour l'essentiel aux dispositions du DAO.

## 2- Evaluation des Offres Techniques

Après l'ouverture des offres par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Programme National de Lutte contre le Paludisme, les plis déclarés recevables seront confiés à une sous-commission d'analyse pour évaluation.

Les critères éliminatoires sont les suivants :

### ❖ Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative ;
- Pièces falsifiées ou fausse déclaration ;
- Présence des informations financières dans l'offre administrative ou technique ;
- Non inscription du Cabinet à l'ONECCA ;
- Note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché public au cours des trois dernières années ;

### ❖ Les critères essentiels :

Les principaux critères d'évaluation des offres techniques sont les suivants :

- Expérience du soumissionnaire, pertinente pour la mission :	10pts
- Plan de travail et Méthodologie proposée par rapport aux termes de références	40pts
- Qualification et compétences du personnel clé pour la mission :	40pts
- Matériel et logistique du travail	05 pts
- Présentation des offres :	05pts
<b>Total :</b>	<b>100 pts</b>

Les Sous-critères des critères dits essentiels sont détaillés dans la grille de notation ci-après :

## GRILLE DE NOTATION

N°	Désignation	Note maximale
	<b>I. EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE PERTINENTE POUR LA MISSION</b>	<b>10</b>
<b>1.1</b>	Références des missions d'assistance comptable des projets/programmes financés par un bailleur de fonds au cours des 05 dernières années ( <b>02 points par mission ; maximum 02 missions</b> ) <b>04 points.</b>	04
<b>1.2</b>	Références des missions d'audit comptable des projets/programme dans le secteur de la santé financés par un bailleur de fonds au cours des dix dernières années ( <b>02 points par mission ; maximum 03 missions</b> ) <b>06 points.</b>  <b>NB : les documents justificatifs des références du soumissionnaire sont : les copies des contrats, marchés et procès-verbaux de recette technique.</b>	06
<b>II.</b>	<b>Plan de travail et méthodologie proposée par rapport aux TDRs</b>	<b>45</b>
<b>2.1</b>	Note méthodologique ;	<b>05</b>
<b>2.2</b>	Pertinence (description sommaire de toutes les phases) des commentaires sur les TDR	<b>20</b>
<b>2.3</b>	Planning d'exécution des prestations	<b>05</b>
<b>2.4</b>	Matrice des actions et tâches à mener	<b>05</b>
<b>2.5</b>	Planning d'intervention du personnel clé	<b>05</b>

Pour les experts évalués ci-dessous, la copie certifiée conforme du diplôme et l'attestation de disponibilité datée et signée et le CV daté et signé sont exigés. A défaut, l'expert présenté est noté ZERO.

III	QUALIFICATION ET COMPETENCE DU PERSONNEL CLE	40
<b>3.1</b>	<p style="text-align: center;"><b>Un Chef de Mission, Expert-comptable (01) : 15 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme d'Expertise comptable (copie certifiée conforme) : 3 pts</li> <li>• Inscription à l'ordre des experts comptables en cours de validité : 3 pts</li> <li>• CV signé et daté accompagné d'une attestation de disponibilité signée sur l'honneur par l'expert : 2 pts</li> <li>• Missions d'assistance comptable réalisées pour des projets financés par un bailleur de fonds au cours des 5 dernières années (max 3 missions : 1pt/miission) : 3 pts</li> <li>• Missions d'audit comptable réalisés pour des projets/ de santé financés par un bailleur de fonds au cours des 10 dernières années (max 4 missions : 1 pt/miission) : 4 pts</li> </ul>	<b>/15</b>

<b>3.2</b>	<b>Un auditeur</b>	<b>/05</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme de bac + 4 en finance et comptabilité (copie certifié conforme) : 1 pt ;</li> <li>- CV signé et daté accompagné d'une attestation de disponibilité signée sur l'honneur par l'auditeur : 1 pt ;</li> <li>- Mission d'assistance comptable réalisée dans les projets/Programmes financés par un bailleur de fonds, au cours des 5 dernières années (max 2 mission : 0,5 pt par mission) : 1 pt ;</li> <li>- Mission d'audit comptable réalisée pour des projets de santé financés par un bailleur de fonds au cours des 10 dernières années (max 2 missions : 1 pt par mission) : 2 pts</li> </ul>		
Note		
<b>06 Comptables</b>		
<b>/18</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme de bac + 3 en comptabilité (copie certifié conforme) : 0,5 pt</li> <li>- CV signé et daté accompagné d'une attestation de disponibilité signée sur l'honneur par le comptable : 0,5 pt</li> <li>- Mission d'assistance comptable réalisée dans les projets/Programmes financés par un bailleur de fonds au cours des 5 dernières années (max 2 missions : 0,5 pt par mission) : 1 pt ;</li> <li>- Mission d'audit comptable réalisée pour des projets de santé financés par un bailleur de fonds au cours des 10 dernières années (max 2 missions : 0,5 pt par mission) : 1 pt</li> </ul>	
<b>3.4</b>	<b>Quatre PERSONNEL D'Appui</b>	<b>02</b>
<b>MATERIEL (justifié) avec justificatifs de possession en propriété ou en location),</b>		
Désignation		
Note		
<b>4</b>	un ordinateur de bureau	01
	un ordinateur portable	01
	une imprimante et périphérique divers	01
	Une photocopieuse	01
	Un scanner	01
<b>5</b>	<b>PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	<b>Nbre</b>
5.1	Page de garde bien présentée	01
5.2	Reliure et agencement conforme	01
5.3	Lisibilité et clarté	01
5.4	Pagination/Intercalaire	01
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

#### 4. Score technique requis

Chaque proposition conforme se verra attribué un score technique (ST). Une proposition sera rejetée à ce stade si elle n'obtient pas le score technique minimum requis pour l'ouverture de l'offre financière qui est de **70 /100**.

#### 5. Evaluation des propositions financières

La sous-commission d'analyse s'assure que les propositions financières sont conformes c'est-à-dire que tous les éléments de la phase 1 de la proposition technique correspondante ont été chiffrés. A défaut, le Maître d'Ouvrage leur attribuera les prix unitaires les plus élevés des offres concurrentes et révisera en conséquence les prix correspondants.

Les erreurs arithmétiques sont rectifiées sur la base ci-après :

- S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant ce prix par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé.
- S'il y a contradiction entre le montant en lettres et le montant en chiffres, le montant en toutes lettres prévaudra.

Si le soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, son offre sera rejetée. La comparaison se fera sur la base des montants Toutes Taxes Comprises des propositions.

Un score financier (**SF**) sera attribué à chaque proposition financière. La proposition financière la moins disante aura le score financier le plus élevé.

**Les offres financières seront notées sur 100 points.**

#### 6. Attribution du marché

Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont les suivants :

La sous-commission calculera la note totale (NT) de chaque soumissionnaire ainsi qu'il suit :

Le prestataire sera choisi par **la méthode de sélection qualité – coût (mieux disant)** conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

La note finale **N** sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (**Nf**) est obtenue de la façon suivante:

Soit **Fm** le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule:

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

**Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée.**

#### 7. Contacts avec le Maître d'Ouvrage

Sous réserve des dispositions du point 24 du présent RPAO, aucun soumissionnaire n'entrera en contact avec le maître d'Ouvrage entre le moment où les plis seront ouverts et celui où le marché sera attribué. Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des soumissions et aux recommandations concernant

l'attribution du marché ne sera divulguée aux soumissionnaires ou à toute autre personne ne participant pas à la procédure d'attribution du marché.

Toute initiative d'un soumissionnaire pour influencer le Maître d'Ouvrage dans l'examen des soumissions ou la décision d'attribution pourra entraîner le rejet de sa soumission.

#### **8. Droit d'annuler l'Appel d'Offres**

Le Maître d'ouvrage peut annuler l'Appel d'Offres conformément à l'article 34 du Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

#### **9. Notification de l'attribution du Marché**

Avant l'expiration du délai de validité des offres, le Maître d'Ouvrage notifiera au soumissionnaire choisi, par écrit, par courrier recommandé, par fax, confirmé par écrit ou par voie de presse que son offre a été acceptée.

Après que le soumissionnaire retenu aura fourni son cautionnement définitif, le Maître d'Ouvrage informera dans les plus brefs délais les soumissionnaires non retenus que leurs offres n'ont pas été retenues et libèrera leur garantie de soumission.

#### **10. Signature du Marché**

En même temps qu'il notifiera à l'adjudicataire l'acceptation de son offre, le Maître d'Ouvrage lui enverra le modèle de Marché du Dossier d'Appel d'Offres, incluant toutes les dispositions convenues entre les parties.

Dans les sept (07) jours suivant la réception du modèle de Marché, le consultant retenu signera et datera le Marché puis le retournera au Maître d'Ouvrage.

#### **11. Cautionnement définitif**

Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la notification d'attribution du Marché par les soins du Maître d'Ouvrage, le soumissionnaire retenu fournira le cautionnement définitif conformément au Cahier des Clauses Administratives Particulières en utilisant le modèle inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres (voir modèle de cautionnement définitif inclus dans le présent DAO).

La défaillance du soumissionnaire retenu à satisfaire aux dispositions des points 31 et 32 ci-dessus constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du Marché et de saisie de la garantie de soumission, auquel cas le Maître d'Ouvrage pourra attribuer le Marché au soumissionnaire dont l'offre est désormais l'offre la mieux disante ; il pourra également procéder à un nouvel Appel d'Offres.

#### **12. Négociations**

Les négociations éventuelles entre le Maître d'Ouvrage et l'Adjudicataire du Marché auront lieu au Secrétariat du Programme National de Lutte contre le Paludisme, situé à la rue de la Croix Rouge Camerounaise, derrière la Fondation Chantal BIYA à Yaoundé, Tél. 691 14 57 18/691 14 70 85.

#### **13. Début de la mission**

La mission débutera conformément à la date qui sera mentionnée sur la notification de l'Ordre de Service de démarrer les prestations.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

**MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE**  
COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE  
PALUDISME

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
N° 001 /AONO/MINSANTE/CSPM-PNLP/18

**PIECE N°4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES**  
**PARTICULIERES (CCAP)**

# Table des matières

## **Chapitre I : Généralités**

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3: Définitions et attributions
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Pièces constitutives du marché
- Article 6 Textes généraux applicables
- Article 7: Communication
- Article 8 : Ordres de service
- Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles
- Article 10 : Matériel et Personnel du prestataire

## **Chapitre II : Clauses Financières**

- Article 11: Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du marché
- Article 13 : Lieu et mode de paiement
- Article 14 : Variation des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix
- Article 17: Avances
- Article 18 : Règlement des prestations
- Article 19 : Intérêts moratoires
- Article 20 : Pénalités de retard
- Article 21: Décompte final
- Article 22 : Décompte général et définitif
- Article 23 : Régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

## **Chapitre III : Exécution des prestations**

- Article 25 : Délais d'exécution du marché
- Article 26 : Obligation du Maître d'Ouvrage

Article 27 : Obligation du Maître d'Ouvrage

Article 28 : Assurances

Article 29: Programme d'exécution

Article 30: Agrément du personnel

Article 31: Sous-traitance

#### **Chapitre IV : De la recette des prestations**

Article 32 : Commission de suivi et recette

Article 33 : Recette des prestations

#### **Chapitre V : Dispositions diverses**

Article 34 : Cas de force majeure

Article 35 : Résiliation du marché

Article 36 : Différends et litiges

Article 37 : Edition et diffusion du présent marché

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

## Chapitre 1 : Généralités

### Article 1 : Objet du Marché

Les prestations objet du présent Marché a pour objet le recrutement d'un cabinet pour l'assistance comptable du Programme National de Lutte contre le Paludisme dans le cadre de la Campagne de Distribution gratuite des Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action (MILDA) pour le compte de l'année 2019

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent **Marché** est passé après Appel d'Offre National Ouvert n° \_\_\_\_\_

### Article 3 : Définitions et attributions et nantissement

#### 3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est : **le Ministre de la santé publique (le Bénéficiaire Principal)**;  
Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de Service du marché est: **Le Secrétaire Permanent du Programme National de Lutte contre le Paludisme**. Il veille au respect des clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est : **le chef de la section administration et finances du Programme National de Lutte contre le Paludisme**. Il doit vérifier que les rapports de la mission sont conformes aux termes de référence du présent contrat, les approuvés ou les refuser s'ils sont non conformes. Il est responsable du suivi technique du marché

#### 3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : **Le Ministre de la Santé Publique**
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **Le Ministre de la Santé Publique**
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **Le Directeur Général de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) du Cameroun**.
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **Le Secrétaire Permanent du Programme National de Lutte contre le Paludisme**.

### Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le prestataire 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 du marché.

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

### Article 5 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires, l'état des prix forfaitaires, le détail ou le devis estimatif, la décomposition des prix

forfaitaire et/ou le sous-détail des prix unitaires.

6. Le projet d'exécution
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de prestations mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

#### **Article 6 : Textes généraux applicables (CCAG complété)**

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

1. *Accord-Cadre du 17 février 2015 entre l'Etat du Cameroun et le Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme ;*
1. *Loi n°2017/021 du 20 décembre 2017 portant lois des finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2018 ;*
2. *La loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;*
3. *Le Décret n°2018/366 du 20 juin portant Code des Marchés Publics ;*
4. *Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;*
5. *Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;*
6. *Le Décret n°77/41 du 3 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers modifié et complété par l'article 314 du décret n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;*
7. *Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;*
8. *Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012, portant création organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés Publics ;*
9. *Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du*
10. *Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;*
11. *Circulaire n°002/CAB/PM du 04 novembre 2002 relative à la procédure de passation des Marchés ;*
12. *Circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;*
13. *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 ;*
14. *Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;*
15. *Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;*
16. *Circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 portant passation, contrôle et exécution des Marchés Publics ;*
17. *Circulaire n° 001/C/MINFI du 20 janvier 2018 portant instructions relatives à l'Exécution, de la loi des finances, à l'Exécution et au contrôle du budget de l'Etat, des Etablissements publics Administratifs, des Collectivités Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2018 modifiée et complétée par la circulaire n°002/C/MINFI du 19 juin 2018 ;*
18. *La Lettre-Circulaire n°005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics ;*
19. *D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.*

## Article 7 : Communication

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

a. *Dans le cas où le prestataire est le destinataire* : les correspondances seront valablement adressées : *[A préciser]*

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

Monsieur le : **Monsieur le Ministre de la santé Publique** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant

## Article 8 : Ordres de service

8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le *Maître d'Ouvrage* et notifié par le *Chef de service*.

8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le *Maître d'Ouvrage* et notifié par le *Chef de service*.

8.3. 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*

8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.

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

## Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

9.1 Le Marché est exécuté en tranche unique

9.2. Le délai imparti pour la notification le l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de : *[A préciser]*

## Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

10.1. 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 prestataire fera remplacer par un personnel de compétence *(qualifications et expérience)* au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous.

## Chapitre 2 : Clauses financières

### Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif (Non Applicable)

11.2. Cautionnement de garantie (Non Applicable)

11.2. Cautionnement d'Avance de Démarrage

Le cautionnement d'avance de démarrage se fera à 100%. La restitution de cette caution interviendra après remboursement intégral des montants perçus en avance.

## Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de \_\_\_\_  
(en chiffres) \_\_\_\_\_ (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA

## Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

Les règlements se feront par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de du Cocontractant à la banque \_\_\_\_\_ ;

## Article 14 : Variation des prix

- 14.1. Les prix sont fermes et non révisibles
  - 14.2. Modalités d'actualisation des prix
- Il n'est pas prévu de formule de révision des prix.

## Article 15 : Formules de révision des prix : Non Applicable

## Article 16 : Formules d'actualisation des prix : Non Applicable

## Article 17 : Avances

NON APPLICABLE.

## Article 18 : Règlement des prestations

18.1 Après approbation du rapport final, le Cocontractant adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le Cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

18.2. Décompte d'avance de démarrage (le cas échéant).

## Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 88 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

## Article 20 : Pénalités de retard

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

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

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de

base avec ses pénalités de retard.

#### Article 21: Décompte final

- 1.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de sept (07) jours après la date de réception du rapport final, le Cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de règlement du Marché.
- 21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours pour faire tenir les Ordres de paiement au Maître d'Ouvrage pour signature et transmission à la CAA.

#### Article 22 : Décompte général et définitif : Non Applicable

22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou l'ingénieur pour établir le décompte général au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Indiquer le délai dont dispose le prestataire pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

#### Article 23 : Régime 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. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous détails des prix hors taxes.
- Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

### Chapitre 3 : Exécution des prestations

#### Article 25 : Délais d'exécution du marché

- 25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **trente (30) jours répartis ainsi qu'il suit** :
  - *Evaluation et production du rapport provisoire* \_\_\_\_ jours ;
  - *Commentaires du Maître d'Ouvrage* \_\_\_\_ jours ;
  - *Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage* \_\_\_\_ jours.

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

#### Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage

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



## Article 27 : Obligations du Cocontractant

1. Le Cocontractant 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 du marché, le Cocontractant 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 doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le Cocontractant 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 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 du marché.

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

5. Le Cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
6. Le Cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, 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 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 ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

## Article 28 : Assurances : Non Applicable

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après (*À adapter*)

- Assurance des risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations ;
- Assurance couvrant la responsabilité décennale.

## Article 29 : Programme d'exécution

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

## Article 30 : Agrément 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 Cocontractant dans un délai maximum de trois (03) jours.

Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

## Article 31 : Sous-traitance : Non Applicable

La part des prestations à sous-traiter est de 0 (zéro) % du montant du marché de base et de ses avenants

## Chapitre 4 : De la Recette Technique

### Article 32 : Commission de suivi et recette

La Commission de suivi et de recette ne sera pas constituée pour ce marché. Elle est composée ainsi qu'il suit :

**Président** : Le Maître d'Ouvrage ou son Représentant

#### Membres :

- Le Coordonnateur du Secrétariat Technique du Bénéficiaire Principal
- Le Secrétaire Permanent du PNL
- Le Chef de la Section Passation des Marchés du PNL
- L'Auditeur Interne du PNL
- Le Contrôleur de gestion du PNL
- Le Cocontractant assiste à la recette technique en tant qu'invité.

**Rapporteur** : Le Chef de la Section Administration et Finances du PNL

### Article 33 : Recette des prestations

Le Cocontractant avertira par écrit le Maître d'Ouvrage de la fin de ses prestations et sollicitera la réception de celle-ci par ce dernier.

Le Maître d'Ouvrage invitera le Cocontractant dans les sept (07) jours suivant sa saisine à présenter ses prestations à une date qui lui sera précisée.

Après présentation des rapports provisoires du Cocontractant, le Maître d'Ouvrage disposera d'un délai de cinq (05) jours pour apporter ses observations.

Par la suite, le Cocontractant disposera en plus d'un délai de cinq (05) jours pour présenter à la même commission de suivi et de recette, ses rapports définitifs.

La commission vérifiera la conformité des rapports 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 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 signé par tous les membres de la commission et par le Cocontractant. Ce procès-verbal se prononce sur la quantité du rapport, le nombre d'exemplaires et le respect des clauses contractuelles.

## Chapitre 5 : Dispositions Diverses

### Article 34 : Cas de force majeure

34.1. En cas de force majeure, le Cocontractant de l'Administration ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et, avant la fin du vingtième (20<sup>ème</sup>) jour qui a succédé à l'événement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

34.2. Au sens de la présente clause, le terme « Force Majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant de l'Administration et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels événements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les

inondations, cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

34.3. Le Cocontractant de l'Administration notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage de l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le Cocontractant de l'Administration continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

#### **Article 35 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 Septembre 2004 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 quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;
- Défaillance du Cocontractant ;
- Non-paiement persistant des prestations

#### **Article 36 : Différends et litiges**

En cas de litige, les moyens de règlement à l'amiable seront privilégiés. Lorsqu' aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant une juridiction compétente.

#### **Article 37 : Edition et diffusion du présent marché**

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fournis au Chef de service.

#### **Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès la notification au Cocontractant de l'Ordre de Service de démarrer son exécution.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

**MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE**  
COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE  
PALUDISME

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINSANTE/CSPM-PNLP/16

EN PROCEDURE D'URGENCE

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSITANCE COMPTABLE DU PROGRAMME  
NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE DE DISTRIBUTION  
GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) POUR LE  
COMPTE DE L'ANNEE 2019

\*\*\*\*\*

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

\*\*\*\*\*

PIECE N°6 : TERME DE REFERENCE

# TERME DE REFERENCE

## RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSISTANCE COMPTABLE DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE DE DISTRIBUTION GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA)

### I/-CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de la lutte contre le paludisme, le Ministère de la Santé Publique (MINSANTE), en partenariat avec le Fonds mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme, organise la troisième campagne de distribution gratuite des Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'Action (MILDA). Cette campagne, qui a pour objectif d'amener au moins 80% des personnes à dormir sous une moustiquaire imprégnée, mobilise des ressources humaines, matérielles, financières importantes et une forte documentation. C'est pour faire face au volume de travail et à la pression, auxquels sera soumise l'équipe comptable du Programme National de Lutte contre le Paludisme, que l'assistance comptable a été envisagée par le MINSANTE et le Bailleurs de fonds susvisé.

### III/-OBJET DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERÊT

Le présent Appel d'Offres est lancé à l'attention des prestataires ou Cabinets nationaux éligibles, en vue de la sélection d'un Cabinet qui assistera le PNLN dans la tenue de la comptabilité, l'élaboration des états financiers annuels et l'assistance lors de l'audit externe des comptes de l'exercice 2019.

Les cabinets candidats au présent Appel d'Offres doivent être :

- Inscrits à l'Ordre National des Experts Comptables du Cameroun (ONECCA)
- Justifier d'une longue expérience dans le domaine de la comptabilité.
- Requis d'une bonne connaissance de l'environnement institutionnel des bailleurs de fonds, notamment le Fonds mondial de lutte contre le SIDA, la tuberculose et le paludisme, et présenter une expertise avérée dans les domaines de la finance, de la gestion et de la comptabilité.

### III/- NATURE ET CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations à réaliser dans le cadre du marché subséquent, portent essentiellement sur la mise à jour de la comptabilité du Programme National de Lutte contre le Paludisme, après chaque phase de la campagne de distribution gratuite des MILDA.

#### 1. Objectif général de la mission

L'objectif général cette mission est d'accompagner, pendant cette année de campagne de distribution des MILDA de masse 2019, le Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP), aussi bien au niveau central que régional, à la bonne tenue à jour de la comptabilité en vue de mieux aborder l'audit externe des comptes 2019..

#### 2. Objectifs spécifiques de la mission

La mission d'assistance comptable aura pour objectifs spécifiques de :

- Accompagner les comptables régionaux et centraux (y compris le SR) à la présentation des liasses justificatives exhaustives et de qualité notamment celles relatives aux activités des campagnes de distribution des MILDA ;
- Accompagner les comptables régionaux et centraux (y compris le SR) dans le bon Classement de toutes les pièces comptables;
- Assister les comptables à la finalisation de l'élaboration de la liste des comptes du Programme;
- Accompagner les comptables régionaux et centraux (y compris le SR) du Programme dans l'analyse et l'imputation des pièces comptables classées, conformément au référentiel OHADA en vigueur ;

- Accompagner les comptables régionaux et centraux (y compris le SR) du Programme dans la saisie de toutes les pièces comptables imputées dans le logiciel TOM²PRO ;
- Appuyer les comptables régionaux et centraux (y compris le SR) au contrôle de la qualité des enregistrements comptables et de l'archivage effectués ;
- Assister les comptables régionaux et centraux (y compris le SR) dans l'analyse et la justification des soldes des comptes de la balance générale de la période;
- Assister les comptables régionaux et centraux (y compris le SR) à la réalisation des travaux de fin de période ;
- Assister les comptables à l'élaboration des états financiers de fin de l'exercice 2019 ;
- Assister les comptables régionaux et centraux (y compris le SR) dans la réconciliation de tous les comptes de trésorerie ;
- Assister les comptables régionaux et centraux (y compris le SR) à l'apurement de tous les comptes de tiers.
- Assister l'équipe financière et comptable du Programme à l'élaboration des états financiers 2019 ainsi qu'à la rédaction des notes y relatives ;
- Assister le Programme lors de l'audit externe des comptes 2019

### 3. Résultats attendus

Les résultats suivants sont attendus à l'issue de la mission d'assistance comptable :

- ✓ La comptabilité du PNLP est à jour à la fin de chaque phase de la campagne ;
- ✓ Toutes les pièces comptables de la période du PNLP sont analysées, imputées, saisies et classées selon les règles de l'art ;
- ✓ La liste des comptes du PNLP est finalisée et en conformité avec le référentiel OHADA ;
- ✓ Les soldes des comptes sont justifiés ;
- ✓ Les états financiers du programme sont élaborés et les notes rédigées ;
- ✓ Un rapport d'étape sera rédigé après la chaque phase de mise en œuvre de la campagne MILDA
- ✓ Un rapport sera rédigé à la fin de la mission.

### 4. Lieux de la Prestation

La mise en œuvre de la mission se fera dans les locaux du Groupe Technique Central et des Groupes Techniques Régionaux du Programme National Lutte contre le Paludisme selon les phases de mise en œuvre de la Campagne MILDA de masse 2019. Conformément à la méthodologie proposée par le cabinet, validée par le Maître d'Ouvrage.

### 5. Livrables Attendus :

Quatre rapports, en quatre (04) exemplaires chacun soit un original et trois (03) copies, sont attendus comme livrables relatifs à la mission ainsi qui suit:

- Un (01) rapport pour la première étape de mise en œuvre de la campagne
- Un (01) rapport pour la deuxième étape de mise en œuvre de la campagne
- Un (01) rapport pour la troisième étape de mise en œuvre de la campagne
- Un (01) rapport global à la fin de la mission

### 6. Budget Prévisionnel :

Le budget prévisionnel cette activité est de 10 000 000 (Dix Millions) de FCFA :

### 7. Personnel clé :

Le personnel clé intervenant dans le cadre de cette mission doit être constitué ainsi qui suit :



- Un expert-comptable diplômé, membre de l'ONECCA ;
- Un chef de mission ayant au moins un Baccalauréat + 5 ;
- Des reviseurs comptables ayant au moins un baccalauréat +3

## V -TRANSMISSION DES RAPPORTS

Le Prestataire transmettra tous ses rapports / documents aux destinataires suivants :

Destinataires des rapports / documents	Nombre d'exemplaires
Le Maître d'ouvrage ou son représentant	01
Le Coordonnateur du ST-BP Fonds Mondial – Membre	01
Le Chef de service du Marché – Membre	01
L'Ingénieur du marché – Rapporteur ;	01
<b>Total =</b>	<b>03</b>

## VI DELAI DE REALISATION DES PRESTATIONS

La durée des prestations est de \_\_\_\_\_ ( ) mois. Elle se présente ainsi qu'il suit :

N°	Année 2019	Année 2020	Total
Lot unique	mois	mois	mois



REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie

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

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland

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

**MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE**  
COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE  
CONTRE LE PALUDISME

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
N° 001 /AONO/MINSANTE/CSPM-PNLP/18

**PIECE N°7 : PROPOSITIONS TECHNIQUES-TABLEAUX TYPES**

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)

## 4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour \_\_\_\_\_ conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du \_\_\_\_\_ et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique [préciser les (s) lots, le cas échéant, ainsi que l'ordre de préférence].

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le [date], nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez

agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

## 4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les (05) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat :  
(Produire les justificatifs)

#### 4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission



## 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste : .....

Nom du Candidat : .....

Nom de l'employé : .....

Profession : .....

Diplômes : .....

Date de naissance : .....

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

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

Attributions spécifiques : .....

### Principales qualifications :

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

### Formation :

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

### Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité
- Inscription à l'ordre pour les experts comptables

### Expérience professionnelle :

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

### Connaissances informatiques :

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

### Langues :

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



**Attestation :**

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

Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....

Ou Nom du représentant habilité : .....



## 4H. Calendrier des activités (programme de travail)

### A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois à compter du début de la mission]</i>											
	1 <sup>er</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	6 <sup>e</sup>	7 <sup>e</sup>	8 <sup>e</sup>	9 <sup>e</sup>	10 <sup>e</sup>	11 <sup>e</sup>	12 <sup>e</sup>
Activité (tâche)												
_____												
_____												
_____												
_____												

### B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

**MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE**  
COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE  
CONTRE LE PALUDISME

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINSANTE/CSPM-PNLP/18

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSITANCE COMPTABLE DU PROGRAMME  
NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE DE DISTRIBUTION  
GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES IMPREGNEES A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) POUR LE  
COMPTE DE L'ANNEE 2019

\*\*\*\*\*

**FINANCEMENT : -Fonds Mondial (pour la partie Hors Taxes)  
-Budget de l'Etat du Cameroun (pour les taxes)**

\*\*\*\*\*

**PIECE N°8 : PROPOSITIONS FINANCIERES-TABLEAUX TYPES**

## Récapitulatif des tableaux types

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

5.B. Etat récapitulatif des coûts

5.C. Ventilation des coûts par activités

5. D. Coût Unitaire du Personnel Clef

5.E. Coût Unitaire du Personnel d'exécution

5.F. Ventilation de la rémunération par activités

5.G Frais remboursables par activités

5.H. Frais divers pour les marchés à paiement par prix unitaire

5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires

5. J. Cadre du détail estimatif

5.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

### 5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

A : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devises, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications des résultats de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est -a- dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat:

Adresse :

### 5. B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie (s) <sup>(7)</sup>	Montant (s)
sous – total	_____	_____
impôts, droits, taxes et autres		
charges fiscales	_____	_____
montant total de la proposition		
financière	_____	_____

### 5. C. Ventilation des coûts par activités

Activité N° _____	Activité N° _____	Activité N° _____
composantes du prix	Monnaie (s)	Montant (s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		_____

### 5. D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	qualification /fonction	coût horaire	coût journalier	coût mensuel

### 5. E. Coût unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	qualification /fonction	coût horaire	coût journalier	coût mensuel

### 5. F. Ventilation de la rémunération par activités

Activités n° : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
personnel local				
consultants extérieurs				
total général				

### 5. G. Frais remboursables par activités

Activité n° \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

N°	Désignation	Unité	quantité	Prix unitaire	Montant total
1	voyage aériens internationaux _____	par voyage			
2	Frais de voyage divers	par voyage			
3	Indemnité de subsistance	par jour			
4	Frais de transport locaux				
5	Loyers de bureau/logement/ services de bureau				
	<b>Total général</b>				

### 5. H. Frais divers

Activité n° \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

N°	Désignation	Unité	quantité	Prix unitaire	Montant total
1	Frais de communication entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2	Rédaction, reproduction de rapport				
3	matériel : véhicule, ordinateurs, etc.				
4	Logiciel				
	<b>Total général</b>				

## 5. i. Cadre du bordereau des prix unitaires

### Présentation du bordereau des prix

Le bordereau des prix unitaires doit être présenté sous la forme d'un tableau de trois colonnes. Les codes de la série et du prix figurent à la première colonne ; la définition des prestations composant le prix, l'unité de mesure et le montant en lettres constituent la deuxième colonne ; la troisième colonne est réservée au montant du prix en chiffres. Cette dernière colonne est susceptible d'être éclatée en autant de colonnes qu'il y'a d'unités monétaires de paiement.

### Modèle de Bordereau des prix unitaires

N° prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	prix unitaire en chiffres	
		(FCFA HTVA)	En devise, le cas échéant



## 5. J. Cadre du détail estimatif

### Objectifs

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume des prestations à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte, précise et équitable entre tous les soumissionnaires ;

### Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes :

- a. Les unités suivant le système métrique utilisé ;
- b. Les quantités des prestations à exécuter par catégorie ;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- d. Le sous-total par catégorie
- e. Le total hors TVA;
- F. La TVA égale à 19,25% du montant hors TVA;
- G, Le total toutes taxes comprises ;
- H. L'AIR (Acompte d'Impôt sur le Revenu) est de 1,1% montant hors TVA ;
- i. Net à mandater = (e - h)

## Modèle de détail estimatif

N° Prix	Désignation des tâches	Unités	Quantités	Prix Unitaires (FCFA HTVA)	Prix Total (FCFA HTVA)
	<b>Sous-total catégorie</b>				
<b>Total hors (THT)</b>					
<b>TVA (19,25% du montant hors TVA)</b>					
<b>Total toutes Taxes Comprises</b>					
<b>AIR (1,1% DU MONTANT HORS TVA)</b>					
<b>Net à mandater (THT-AIR)</b>					

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de

.....

Signature

## 5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

### Note relative à la présentation des sous-détails des prix unitaires

Le Maître d'Ouvrage peut proposer à titre indicatif un cadre du sous-détail des prix unitaires comportant notamment les tableaux relatifs :

1. Aux prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. 5.E.etc) ;
2. A la décomposition des prix unitaires
3. Aux frais remboursables, le cas échéant.

Toutefois, il est laissé aux prestataires le soin de proposer son détail des prix unitaires. Ce dernier devra comporter au moins les rubriques ci-dessus énoncées.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix - Travail - Patrie  
-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH  
-----

**MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE**  
COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE  
CONTRE LE PALUDISME

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**

N° \_\_\_\_\_ /AONO/MINSANTE/CSPM-PNLP/18

**EN PROCEDURE D'URGENCE**

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'ASSITANCE COMPTABLE  
DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME DANS LE  
CADRE DE LA CAMPAGNE DE DISTRIBUTION GRATUITE DES MOUSTIQUAIRES  
IMPREGNEES A LONGUE DUREE D'ACTION (MILDA) POUR LE COMPTE DE  
L'ANNEE 2019

\*\*\*\*\*

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

\*\*\*\*\*

**PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES**

## **TABLE DES MODELES :**

Annexe n°1 : Modèle de Marché

Annexe n°2 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°3 : Modèle de caution de soumission

Annexe n°4 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°5 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

-----  
MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

-----  
CABINET DU MINISTRE  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

-----  
MINISTER'S OFFICE  
-----

MARCHE N° \_\_\_\_\_/MINSANTE/CSPM/PNLP/2016

Passé après Appel d'Offres...n° \_\_\_\_\_/AONR/MINSANTE/CSPM/PNLP/2016 du.....

TITULAIRE : [Indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P. : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° R.C. : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

OBJET DU MARCHE

LIEU D'EXECUTION : [Programme National de Lutte contre le Paludisme]

MONTANT DU MARCHE :

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19,25%)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : [ Un (01) Mois]

FINANCEMENT : [ Fonds Mondial (Pour la partie Hors Taxes)  
[ MINFI (Pour la partie Hors Taxes)]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_



Entre :

L'ETAT du Cameroun représenté par Monsieur le Ministère de la Santé Publique Bénéficiaire Principal des financements du Fonds Mondial de Lutte contre la SIDA, la Tuberculose et le Paludisme ci-après désigné « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

[Indiquer nom et adresse du Prestataire] représenté par [ A préciser], son [ préciser la fonction], ci-après dénommé [ « Le prestataire »]

D'autre part,

A été convenu et arrêté ce qui suit :



# Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : TERMES DE REFERENCES (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)



Page .....et Dernière du Marché N° \_\_\_\_\_/MINSANTE/CSPM/PNLP/2016

Passé après Appel d'Offres...n° \_\_\_\_\_/AO/MO/CSPM/PNLP/16 du.....

Pour [recrutement d'un cabinet pour l'assistance comptable du Programme National de Lutte contre le Paludisme dans le cadre de la campagne de distribution gratuite des Moustiquaires Imprégnées à Longue Durée d'action (MILDA)]

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI

Lu et accepté par le prestataire
Yaoundé, le .....
Signé par le Ministre de la Santé Publique,
Yaoundé, le .....
Enregistrement



## Annexe n° 2 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

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

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

Fait à..... le.....

Signature, nom et cachet



## Annexe n° 4 :      Modèle de caution de soumission

Attendu que [nom du soumissionnaire], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [date de dépôt de l'offre] pour la fourniture de [nom et ou description des fournitures] (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous [nom de la banque] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque] (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] pour la sommes de \_\_\_\_\_ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement [indiquer le Maître d'Ouvrage], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentiqué par ladite Banque le \_\_\_\_\_ (jour) de \_\_\_\_\_ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la soumission à son offre ;

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer le Maître d'Ouvrage] pendant la période de validité ;

Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,

Manque à fournir la garantie bancaire de bonne exécution, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer le Maître d'Ouvrage] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer le Maître d'Ouvrage] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer le Maître d'Ouvrage] notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle(e) condition(s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de [indiquer le Maître d'Ouvrage] tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.



## Annexe n° 5 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

Attendu que ..... [Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous, ..... [nom et adresse de banque],  
représentée par ..... [noms des signataires],  
ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage 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.

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 la banque

à ....., le .....  
[signature de la banque]



## PIECE 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

Sont autorisées à émettre les garanties dans le cadre du présent Appel d'Offres, les banques et établissements financiers ci-après, agréés par le Ministre des Finances du Cameroun :

### I. BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (AFB)
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM)
3. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
4. CITI BANK N.A CAMEROUN
5. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC)
6. ECOBANK CAMEROON (EBC)
7. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK)
8. SOCIETE COMMERCIALE DES BANQUES - CAMEROUN (CA-SCB)
9. SOCIETE GENERALE DE BANQUES AU CAMEROUN (SGBC)
10. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
11. UNION BANK OF CAMEROON
12. UNITED BANK FOR AFRICA.

### II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

1. ACTIVA ASSURANCES, BP. 12 970 DOUALA
2. CHANAS ASSURANCES, BP. 109 DOUALA
3. ZENITHE INSURANCE, BP. 1 130 YAOUNDE
4. PRO ASSUR SA
5. ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINE
6. ATLANTIQUE ASSURANCES
7. CPA SA
8. SAAR SA
9. SAHAM ASSURANCES

