

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

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

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE**
N° 13-480 / AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU 13 DEC 2022

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE
ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

**FINANCEMENT : FONDS MONDIAL POUR LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

DECEMBRE 2022



Table des matières

Pièce n°0 : Lettre d'Invitation à soumissionner	
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 Lettre-Commande	
Pièce n° 9 : Formulaire et modèles à utiliser	
Pièce n° 10 : Justificatifs des études préalables	
Pièce n° 11 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

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

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° _____/AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU _____

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE
ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

**FINANCEMENT : FONDS MONDIAL POUR LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

Pièce n°0 : Lettre d'Invitation à soumissionner

DECEMBRE 2022

31582-543
N° /L/MINSANTE/CAB

Yaoundé, le 13 DEC 2022

Le Ministre

A

Mesdames/Messieurs les Directeurs
Généraux Des Cabinets d'audits ci-
après :

N°	Nom du cabinet	Adresse
1	KPMG AFRIQUE CENTRALE	B.P : 5563 DOUALA
2	CAMEROON AUDIT CONSEIL	B.P. 443 DOUALA
3	AFRICA CONSULTING ENTERTAINMENT	B.P. 2439 DOUALA
4	MAZARS	B.P : 3 791 DOUALA

Référence : Recrutement d'un cabinet pour une assistance technique financière au sous-réceptiendaire du sous-projet C19RM-Fonds Mondial du Comité National de Lutte contre le SIDA,

Objet : lettre d'invitation à soumissionner.

Madame/Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été préqualifiés pour l'Appel d'Offres National Restreint cité en référence. Je vous invite ainsi que les autres concurrents préqualifiés, à soumissionner pour l'exécution du Marché relatif à ladite prestation.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres Restreint peut être consulté et retiré par les intéressés au niveau du secrétariat du Service des Marchés du Ministère de la Santé Publique sis au rez-de-chaussée de l'immeuble de la Santé situé derrière le siège de la Croix-Rouge Camerounaise à Yaoundé, sur présentation d'un reçu de versement au trésor Public d'un montant de cent mille (100 000) Francs CFA, représentant les frais d'achat du dossier.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une **caution de soumission d'un montant de trois millions deux cent mille F.CFA (3 200 000) FCFA** conformément au modèle joint en annexe, et doivent être remises au Service des Marchés Publics du Ministère de la Santé Publique sis au Rez-de-Chaussée de l'Immeuble de la Santé situé derrière le siège de la Croix-Rouge Camerounaise à Yaoundé, Tél/Fax : 222 22 10 21 au plus tard le ~~08-DEC-2022~~ **08-DEC-2022** à **10** heures.

1. Les plis (offres administratives et techniques) seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.
2. L'ouverture des offres financières se fera à une date fixée par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Comité National de Lutte contre le Sida, après examen du rapport d'analyse des offres techniques. Seuls les soumissionnaires dont les offres techniques auront obtenu la note technique requise seront conviés à la séance d'ouverture des offres financières.
3. La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats qui ont été retenus par le Fonds Mondial, inscrit sur la liste restreinte ci-après :

N°	Nom du cabinet	Adresse
1	KPMG AFRIQUE CENTRALE	B.P : 5563 DOUALA
2	CAMEROON AUDIT CONSEIL	B.P. 443 DOUALA
3	AFRICA CONSULTING ENTERTAINMENT	B.P. 2439 DOUALA
4	MAZARS	B.P : 3 791 DOUALA

4. Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.
5. Veuillez nous confirmer par écrit à l'adresse ci-après : Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des Partenaires de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme, sis au premier étage de l'immeuble Ex-PSFN situé derrière le siège de la Croix-Rouge camerounaise à Yaoundé, dans un délai maximum de cinq (05) jours à compter de la date de réception de la présente lettre d'invitation, que vous aurez à soumissionner ou non.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée./-

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- MINSANTE
- SMP
- P/CSPM-CNLS
- SP/CNLS
- AFFICHAGE



Yaoundé, le 13 DEC 2022

The Minister

To

The General Managers of the
following audit firms:

N°	Nom du cabinet	Adresse
1	KPMG AFRIQUE CENTRALE	B.P : 5563 DOUALA
2	CAMEROON AUDIT CONSEIL	B.P. 443 DOUALA
3	AFRICA CONSULTING ENTERTAINMENT	B.P. 2439 DOUALA
4	MAZARS	B.P : 3 791 DOUALA

Référence: Recruitment of a firm for financial technical assistance to the sub-recipient of the sub-project C19RM-Global Fund of the National Committee to Fight AIDS.

Objet: invitation to tender letter.

Mrs/Mr

I have the honour to inform you that you have been pre-qualified for the referenced Restricted National Tender. I invite you and the other pre-qualified competitors to tender for the performance of the Contract relating to this service.

A complete set of the Restricted Tender File may be consulted and withdrawn by the interested parties at the level of the secretariat of the Department of Contracts of the Ministry of Public Health located on the ground floor of the Health Building located behind the headquarters of the Croix-Cameroonien Red in Yaoundé, upon presentation of a receipt for payment to the Public Treasury in the amount of one hundred thousand (100,000) CFA francs, representing the costs of purchasing the file.

All tenders must be accompanied by a bid bond in the amount of three million two hundred thousand CFA francs (3,200,000) FCFA in accordance with the model annexed hereto, and must be delivered to the Public Procurement Department of the Ministry of Public Health located on the ground floor of the Health Building located behind the headquarters of the Cameroonien Red Cross in Yaoundé, Tel/Fax: 222 22 10 21 by 11:00 AM. 08 DEC 2022

1. The envelopes (administrative and technical offers) will be opened immediately in the presence of the representatives of the tenderers who wish to attend the opening of the envelopes.
2. The opening of financial offers will take place on a date set by the Special Commission for Procurement to the National Committee for the Fight against AIDS, after consideration of the report analysing the technical offers. Only those bidders whose technical offers have obtained the required technical score will be invited to the opening session of the financial offers.
3. This letter of invitation is addressed to candidates who have been selected by the Global Fund, listed below:

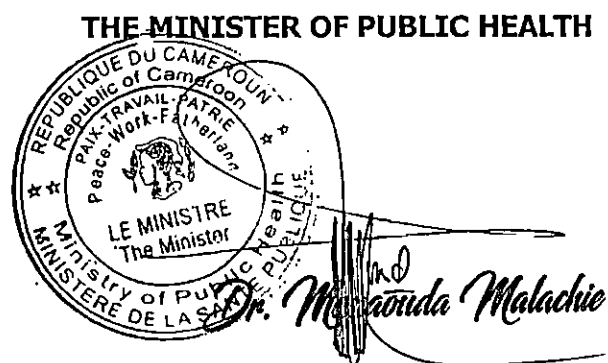
N°	Nom du cabinet	Adresse
1	KPMG AFRIQUE CENTRALE	P.O Box : 5563 DOUALA
2	CAMEROON AUDIT CONSEIL	P.O Box : 443 DOUALA
3	AFRICA CONSULTING ENTERTAINMENT	P.O Box : 2439 DOUALA
4	MAZARS	P.O Box : 3 791 DOUALA

4. Shortlisted candidates may not join in a group.
5. Please confirm in writing to us at the following address: **COORDINATION UNIT OF THE GLOBAL FUNDS AND PARTENERS TO FIGHT AGAINST AIDS, TUBERCULOSIS AND MALARIA**, located on the first floor of the Ex-PSFN building located behind the headquarters of the Croix-Cameroonien Red in Yaoundé, within a maximum of five (05) days from the date of receipt of this invitation letter, whether or not you will have to bid.

Please accept, Madam/ Sir, the assurance of my distinguished consideration. /-

Ampliations :

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- MINSANTE
- SMP
- P/CSPM-CNLS
- SP/CNLS
- POSTING



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

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

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° _____/AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU _____

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE
ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

**FINANCEMENT : FONDS MONDIAL POUR LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

DECEMBRE 2022

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

EN PROCEDURE D'URGENCE

N° DA3-480 /AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU 13 DEC 2022

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de la Santé Publique lance un Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence en vue du recrutement d'un cabinet pour une assistance technique financière au Sous-Réceptiendaire du sous-projet C19RM-FONDS MONDIAL du Comité National de Lutte contre le SIDA (CNLS).

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, portent sur l'assistance technique financière au sous-réceptiendaire du sous-projet C19RM-Fonds Mondial du Comité National de Lutte contre le SIDA.

Il s'agira pour le cabinet de fournir une assistance technique et financière à "Presse Jeune" pour une période de 14 mois. Le cabinet retenu devra :

- ✓ Assurer l'évaluation et l'examen du système de gestion financière de "Presse Jeune" ;
- ✓ Aider l'équipe des finances à protéger les investissements financiers et les actifs du projet, et à minimiser le risque de non-conformité et d'inéligibilité des dépenses grâce à des processus et des contrôles améliorés ;
- ✓ Faciliter un processus de mise à jour du système de contrôle de "Presse Jeune" ;
- ✓ Aider à l'élaboration des Standard Operative Procedure (SOP) pour le contrôle financier de toutes les activités du projet ;
- ✓ Contribuer à l'élaboration et à la validation d'un plan de justification du projet pour la première année ;
- ✓ Contribuer à l'assistance et à l'élaboration du plan financier de la première année ;
- ✓ Surveiller la mise en œuvre des mesures correctives par rapport à chaque risque identifié par les précédentes évaluations des capacités organisationnelles ;
- ✓ Élaborer et mettre en œuvre des plans de formation et de coaching pour tout le personnel financier clé ;
- ✓ Effectuer au moins 4 contrôles ponctuels en 1 an ;
- ✓ Surveiller la rapidité des rapprochements et le respect constant des principes de saine gestion financière du projet ;
- ✓ Fournir une orientation et des conseils continus au Sous-Réceptiendaire (SR) sur les aspects de la gestion financière du projet et de l'organisation qui pourraient affecter la performance.

3. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de la mission est de quatorze (14) mois.

4. Allotissement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont en un seul lot.

5. Coût prévisionnel

Le budget prévisionnel pour l'ensemble des prestations est de ***cent trente-cinq millions cent cinquante-neuf mille neuf cent quarante (135 159 940) F.CFA Hors Taxes***, soit ***cent soixante un millions cent soixante-dix-huit mille deux cent vingt-huit (161 178 228) F.CFA Toutes Taxes Comprises***.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux cabinets ci-après short-listés par le Fonds Mondial :

- KPMG AFRIQUE CENTRAL B.P 5563 DOUALA
- CAMEROUN AUDIT CONSEIL B.P. 443 DOUALA
- AFRICA CONSULTING ENTERTAINMENT B.P 2439 DOUALA
- MAZARS B.P : 3 791 DOUALA

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 le Budget de l'Etat pour les taxes.

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté par tout cabinet préqualifié aux heures ouvrables **au Service des Marchés du Ministère de la Santé Publique (MINSANTE) sis à l'immeuble de la Santé situé derrière le siège de la Croix-Rouge Camerounaise à Yaoundé, Tél./fax : 222 22 10 21**, dès publication du présent avis.

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le DAO peut être retiré aux heures ouvrables **au Service des Marchés du Ministère de la Santé Publique (MINSANTE) sis à l'immeuble de la Santé situé derrière le siège de la Croix-Rouge Camerounaise à Yaoundé, Tél./fax : 222 22 10 21** dès publication du présent avis, contre présentation d'une **quittance de versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) Francs CFA**, au Trésor Public.

10. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, **une caution de soumission d'un montant de trois millions deux cent mille (3 200 000) FCFA** établie par une banque de premier ordre et les compagnies d'assurances agréées par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce n°11 du DAO, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité 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.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent Avis et du Dossier d'Appel d'Offres Restreint sera déclarée irrecevable.

11. Remise des offres

Les Offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont **un (01) original et six**

(06) copies marquées comme tels, seront déposées contre décharge aux heures ouvrables au Service des Marchés du Ministère de la Santé Publique (MINSANTE) sis à l'immeuble de la Santé situé derrière le siège de la Croix-Rouge Camerounaise à Yaoundé, Tél./fax : 222 22 10 21 au plus tard le ~~10 08 FEV 2023~~ à 10 Heures et devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° _____/AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU _____

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE
AU SOUS-RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU COMITE
NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

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

12. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux (2) temps, l'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps de celle des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise qui est de 80 sur 100 points.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le ~~10 08 FEV 2023~~ à partir de **11 heures** par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Comité National de Lutte contre le SIDA, dans sa salle de réunion à l'étage du Groupe Technique Centrale du Comité National de Lutte contre le SIDA, sis à côté de l'Ecole Publique Jean BOVE situé derrière la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée.

13. Principaux critères d'évaluation

❖ **Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires sont :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après le délai maximum de 48 heures ;
- Pièces falsifiées ou fausse déclaration ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des prix ;
- Présence des informations financières dans l'offre administrative ou technique ;
- Note technique inférieure à 80 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 défaillante établie par le MINMAP d'autre part ;
- Absence d'une « offre financière témoin » scellée dans une enveloppe distincte.

❖ **Les critères essentiels :**

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

- Expérience du Cabinet dans les missions similaires : **25 pts**
- Compréhension des TDR, plan de travail et méthodologie : **30 pts**
- Qualification et compétences du personnel clé pour la mission : **40 pts**
- Présentation des offres : **05pts**

Total : 100 pts

Le Score technique minimum requis pour être éligible à l'ouverture de l'offre financière est de **80 points sur 100**.

14. 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 Dossier d'Appel d'Offres.

15. Attribution du Marché

Le Marché sera attribué à l'offre qualifiée après l'évaluation technico-administrative et financière après combinaison des deux notes au candidat jugé mieux disant.

Il s'agit du soumissionnaire ayant obtenue la note globale (NG) la plus élevée par combinaison de la note technique (NT) et de la note financière (NF) affectées des poids définis ci-dessous :

Coefficient de pondération de la note technique : **0,8**

Coefficient de pondération de la note financière : **0,2**

Formule de calcul de la note globale : $NG = (0,8) \times NT + (0,2) \times NF$

16. Durée de validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à **l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des Partenaires de Lutte contre le SIDA, sis au premier étage de l'immeuble Ex-PSFS située derrière le siège de la Croix-Rouge Camerounaise à Yaoundé.**

18. Fraude et corruption

Pour toute dénonciation des faits de corruption ou de mauvaises pratiques, bien vouloir envoyer un sms ou appeler le MINMAP aux numéros suivants : Tél : + (237) 673 205 725/ + (237) 699 370 748.

Fait à Yaoundé le

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

Ampliations :

- MINMAP ;
- MINSANTE/CAB ;
- UCS/FMP
- SP/CNLS
- AMP (pour publication) ;
- Président CSPM/CNLS (pour information)
- Affichage



REPUBLICUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

TENDER BOARDS

OPEN INTERNATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

No _____ /AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 OF _____

FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM FOR FINANCIAL TECHNICAL
ASSISTANCE TO THE SUB-RECIPIENT OF THE C19RM-GLOBAL FUND
SUB-PROJECT OF THE NATIONAL AIDS CONTROL COMMITTEE.

**FINANCEMENT : Fonds Mondial LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

DOCUMENT N. 1 : INVITATION TO TENDER

DECEMBER 2022

RESTRICTED NATIONAL TENDER NOTICE

IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 13-680 /AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 OF 13 DEC 2022

FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM FOR FINANCIAL TECHNICAL ASSISTANCE TO THE SUB-RECIPIENT OF THE C19RM-GLOBAL FUND SUB-PROJECT OF THE NATIONAL AIDS CONTROL COMMITTEE.

1. Purpose of the Tender

The Minister of Public Health launches a Restricted National Emergency Procedure Call for Tenders for the recruitment of a firm for financial technical assistance to the Sub-Recipient of the C19RM-GLOBAL FUND sub-project of the National Committee to Fight AIDS (CNLS).

2. Nature of services

The services, which are the subject of this Call for Tenders, concern financial technical assistance to the sub-recipient of the C19RM-Global Fund sub-project of the National Committee to Fight AIDS.

The firm will provide technical and financial assistance to the Young Press for a period of 14 months. The firm selected will:

- ✓ Ensure the evaluation and review of the "Young Press" financial management system;
- ✓ Support the finance team in protecting financial investments and project assets, and minimizing the risk of non-compliance and ineligibility of expenditures through enhanced processes and controls;
- ✓ Facilitate a process for updating the "Young Press" control system;
- ✓ Assist in the development of the Standard Operative Procedure (SOP) for the financial control of all project activities;
- ✓ Contribute to the development and validation of a project justification plan for the first year;
- ✓ Contribute to the assistance and preparation of the financial plan for the first year;
- ✓ Monitor the implementation of corrective actions against each risk identified by previous organizational capacity assessments;
- ✓ Develop and implement training and coaching plans for all key financial staff;
- ✓ Perform at least 4 spot checks in 1 year;
- ✓ Monitor the timeliness of reconciliations and ongoing adherence to sound project financial management principles;
- ✓ Provide ongoing guidance and advice to the Sub-Recipient (SC) on aspects of project and organizational financial management that may affect performance.

3. Execution deadline

The maximum period of execution provided by the Contracting Authority for the performance of the assignment is fourteen (14) months.

4. Allotment

The services, subject of this invitation to tender are grouped into a single lot.

5. Previsional cost

The estimated budget for all benefits shall be **one hundred and thirty-five million one hundred**

and fifty-nine thousand nine hundred and forty (135,159,940) CFA Excl. Taxes.

6. Participation and origin

Participation in this Invitation to Tender is restricted to the following short-listed firms of the Global Fund:

- KPMG AFRIQUE CENTRAL P.O Box 5563 DOUALA
- CAMEROUN AUDIT CONSEIL P.O Box 443 DOUALA
- AFRICA CONSULTING ENTERTAINMENT P.O Box 2439 DOUALA
- MAZARS P.O Box 3 791 DOUALA

7. Financing

The services, which are the subject of this Call for Proposals, shall be financed by the Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria, for the Tax Free part and the State Budget for Taxes.

8. Consultation of the Tender File

The Tender Document (DAO) can be consulted by any pre-qualified firm during working hours at the Department of Contracts of the Ministry of Public Health (MINSANTE) located at the Health Building located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé, Tel./fax: 222 22 10 21.

9. Acquisition of the Tender File

The Tender file can be collected at business hours at the Department of Contracts of the Ministry of Public Health (MINSANTE) located at the Health building located behind the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé, Tel./fax: 222 22 10 21 upon publication of this notice, against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of one ***hundred thousand (100,000) CFA francs*** to the Treasury.

10. Admissibility of bids

Each bidder will be required to attach a three million two hundred thousand (3,200,000) bid bond to its administrative documents. FCFA established by a leading bank and insurance companies approved by the Ministry in charge of Finance and listed in Exhibit 11 of the DAO, and valid for thirty (30) days beyond the deadline for validity of the offers.

Under penalty of rejection, the other administrative documents required must be produced in original or certified copies by the Issuing services in accordance with the provisions of the Special Rules of the Call for Tenders.

They must be valid.

Any offer that does not comply with the requirements of this Notice and the Restricted Tender Document will be declared inadmissible.

11. Submission of bids

Each bid drafted in English or in French in seven (7) copies including one (1) original and six (06) copies marked as such shall be submitted to the **Contracts Service of the Ministry of Public Health, located at the ground floor of the Health building**, behind the Cameroon Red Cross, **tel./fax 222 22 10 21**, no later than ~~10.00 p.m. 2023~~ **at 10 hours prompt**, labelled:

**RESTRICTED NATIONAL TENDER NOTICE
IN EMERGENCY PROCEDURE
N° _____ /AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 OF _____**

**FOR THE RECRUITMENT OF A FIRM FOR FINANCIAL TECHNICAL ASSISTANCE TO
THE SUB-RECIPIENT OF THE C19RM-GLOBAL FUND SUB-PROJECT OF THE
NATIONAL AIDS CONTROL COMMITTEE.**

« TO BE OPENED DURING THE TENDER REVIEW SESSION ».

12. Opening of bids

The opening of the offers will be done in two (2) stages, the opening of the administrative and technical offers will take place initially, followed in a second step by that of the financial offers of the tenderers who obtained the minimum technical score of 80 out of 100 points.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on 10.08.FEV.2023 from 11 am by the Special Tender Board of the National AIDS Committee, in its meeting room on the floor of the Central Technical Group of the National AIDS Committee, located next to the Jean BOVE Public School located behind the Cameroonian Red Cross in Yaoundé.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice duly appointed.

13. Evaluation criteria

❖ **Eliminatory critères**

Les critères éliminatoires sont :

- Absence or non-compliance of an administrative document after the maximum period of 48 hours;
- Falsified documents or false statements;
- Absence or non-compliance of the bid bond at the opening of bid;
- Presence of financial information in the administrative or technical offer;
- Technical score below 80 points out of 100;
- Failure to declare that it has not abandoned a market in the last three years on the one hand and has not been included in the list of defaulting companies established by MINMAP on the other;
- Absence of a "witness financial offer" sealed in a separate envelope.

❖ **Essential criteria :**

The main evaluation criteria are:

- The firm's experience in similar works: **25 pts**
- The Understanding of ToR, work plan and methodology: **30 pts**
- Qualifications and experience of key personnel proposed for the mission: **40 pts**
- Presentation of bids : **5pts**

Total : 100 pts

The minimum required technical score to be eligible for the financial bid is **80 points on 100.**

14. Method for the selection of consultant

The consultant shall be selected through the best bid method "quality and cost", based on the combination of technical and financial scores, pursuant to the procedures set forth in this Tender File.

15. award of the contract

The Contract will be awarded to the qualified tender after the technical-administrative and financial evaluation after combining the two scores to the best-judged candidate.

This is the bidder with the highest overall score (NG) by combining the Technical Score (NT) and Financial Score (NF) assigned by the weights defined below:

Technical Score Weighting Coefficient: **0.8**

Financial Score Weighting Factor: **0.2**

Formula for calculating the overall score: **NG= (0.8) x NT + (0.2) x NF**

16. Validity of bids

The Bidders shall be bound by their bids for a period of ninety (90) days with effect from the date of submission of bids.

17. Further information

Further information can be obtained during working hours at the **Secretariat of the Contracts Service of the Ministry of Public Health, located at the ground floor of the health building, behind the Cameroon Red Cross** in Yaoundé, or at **secretariat of the Coordination Unit of the Global Fund and Partners to fight against AIDS, Tuberculosis and Malaria**, located on the first floor of the Ex-PSFS building located behind the Cross-Country headquarters. Cameroonian Red in Yaoundé, **Tel: 657 10 38 40 / 677 81 67 81/650 84 87 45/696 98 40 22.**

18. Fraud et corruption

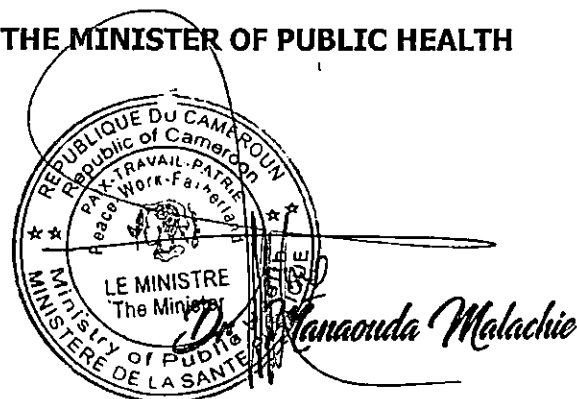
For any report of corruption acts of malpractices, please send an sms or call the MINMAP at the following numbers: Tel: + (237) 673 205 725/ + (237) 699 370 748.

Fait à Yaoundé le 13 DEC 2022.

THE MINISTER OF PUBLIC HEALTH

Ampliations :

- MINMAP
- MOH
- UCSMPSTP
- PSNCC
- ARMP (Contracts Journal)
- SOPECAM (for publication)
- Contracts Service /MOH (for posting)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

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

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° _____/AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU _____

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE
ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

**FINANCEMENT : FONDS MONDIAL POUR LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

PIECE N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

DECEMBRE 2022

TABLE DES MATIERES

N°	Désignation	Pages
1.	Introduction	
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours	
3.	Etablissement des propositions	
4.	Proposition technique	
5.	Proposition financière	
6.	Soumission, réception et ouverture des propositions	
7.	Evaluation des propositions	
8.	Généralités	
9.	Evaluation des Propositions techniques	
10.	Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours	
11.	Négociations	
12.	Attribution du Contrat	
13.	Publication des résultats d'attribution et recours	
14.	Confidentialité	
15.	Signature du marché	
18.	Cautionnement définitif	

1. 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 1.7.1 ci-dessus, 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 faits 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 apportés 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 vitae 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. Le dossier doit être paraphé sur toutes les pages de la proposition.

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

5.5. 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.

5.6. 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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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 de 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 au Comité d'Examen des Recours (CER) avec copie à l'autorité chargée des Marchés Publics, 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. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du contrat, à compter de souscription par l'attributaire.

10.2. Le contrat doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) ouvrables 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

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

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

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° _____/AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU _____

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE
ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

**FINANCEMENT : FONDS MONDIAL POUR LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

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

DECEMBRE 2022

DONNEES PARTICULIERES

Clauses du RPAO	Données particulières
1.	<p>1. Nom du 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 : 222 22 01 72 / Fax : 222 22 02 33</p> <p>1.2. Mode de sélection : Qualité – coût.</p> <p>1.3. Les prestations, objet du présent Appel d'Offres portent sur l'assistance technique financière au sous-réципиентаire du sous-projet C19RM-Fonds Mondial du Comité National de Lutte contre le SIDA.</p> <p>Il s'agira pour le cabinet de fournir une assistance technique et financière à "Presse Jeune" pour une période de 14 mois. Le cabinet retenu devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer l'évaluation et l'examen du système de gestion financière de "Presse Jeune" ; ✓ Aider l'équipe des finances à protéger les investissements financiers et les actifs du projet, et à minimiser le risque de non-conformité et d'inéligibilité des dépenses grâce à des processus et des contrôles améliorés ; ✓ Faciliter un processus de mise à jour du système de contrôle de "Presse Jeune" ; ✓ Aider à l'élaboration des Standard Operative Procedure (SOP) pour le contrôle financier de toutes les activités du projet ; ✓ Contribuer à l'élaboration et à la validation d'un plan de justification du projet pour la première année ; ✓ Contribuer à l'assistance et à l'élaboration du plan financier de la première année ; ✓ Surveiller la mise en œuvre des mesures correctives par rapport à chaque risque identifié par les précédentes évaluations des capacités organisationnelles ; ✓ Élaborer et mettre en œuvre des plans de formation et de coaching pour tout le personnel financier clé ; ✓ Effectuer au moins 4 contrôles ponctuels en 1 an ; ✓ Surveiller la rapidité des rapprochements et le respect constant des principes de saine gestion financière du projet ; ✓ Fournir une orientation et des conseils continus au Sous-Réципиентаire (SR) sur les aspects de la gestion financière du projet et de l'organisation qui pourraient affecter la performance.
2	<p>1.1. La mission comporte plusieurs phases : NON</p> <p>2.2. Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non Applicable</p> <p>2.3. Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître d'ouvrage : l'Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des Partenaires de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme, sis à l'immeuble de l'Ex-PSFN situé à proximité du siège de la croix Rouge Camerounaise, Tél/Fax : 222 22 07 93.</p> <p>Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont celles relatives au Code des Marchés Publics.</p>

	<p>2.4. Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date de remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées aux adresses suivantes : Unité de Coordination des Subventions du Fonds Mondial et des Partenaires de Lutte contre le SIDA, la Tuberculose et le Paludisme, sis à l'immeuble de l'Ex-PSFN situé à proximité du siège de la croix Rouge Camerounaise, Tél/Fax : 222 22 07 93.</p>
3	<p>3.1. Les propositions doivent être soumises dans la langue suivante : Français ou Anglais</p> <p>La langue de rédaction des rapports afférents à la mission est : le français ou l'anglais.</p>
4.	<p>4.1. 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>Adresse de soumission des propositions : Les offres seront déposées contre récépissé au Secrétariat du Service des Marchés du Ministère de la Santé Publique (MINSANTE) sis à l'immeuble de la Santé situé à côté du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP) à Yaoundé.</p>
5	<p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE</p> <p style="text-align: center;">N° _____/AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU _____</p> <p style="text-align: center;">EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.</p> <p>L'enveloppe extérieure anonyme devra contenir trois (03) enveloppes intérieures :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>NB : il doit être joint à l'enveloppe financière une « offre financière témoin scellée » destinée à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.</p>
6	<p><u>Volume 1 : Dossier administratif</u></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes datées d'au plus trois (03) mois :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. la déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner et faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués, et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du siège social, signée du

	<p>soumissionnaire ;</p> <p>b. le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>c. l'attestation de non faillite délivrée par le Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire en cours de validité (Pièce produite en original) ;</p> <p>d. l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances et dont la liste est jointe à la pièce n°11 (Pièce produite en original) ;</p> <p>e. la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres (Pièce produite en original) d'un montant de cent mille (100 000) FCFA ;</p> <p>f. la caution de soumission d'un montant de trois millions deux cent mille (3 200 000) FCFA, d'une durée de validité de 150 jours, délivrée par une banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministère des finances (Pièce produite en original, et conforme au modèle);</p> <p>g. l'attestation de non exclusion des marchés publics signée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;</p> <p>h. l'attestation de soumission timbrée et signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Social certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse en cours de validité ;</p> <p>i. l'attestation de non – redevance, en cours de validité, délivrée par le comptable assignataire ;</p> <p>j. la copie timbrée de l'attestation d'immatriculation ;</p> <p>k. un plan de localisation signé du soumissionnaire ;</p> <p>l. la Déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché au cours des trois dernières années.</p>
7	<p><u>Volume 2 : Dossier technique</u></p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) ; • Un ensemble de documents attestant de l'expérience du soumissionnaire : copie des premières et dernières pages des Marché + attestation de bonne fin ; • 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 ; • Les copies certifiées conformes des diplômes du personnel proposé pour la mission ; • Des curricula vitæ récemment signés et datés par le personnel spécialisé proposé et le Représentant de la structure habilité à soumettre la proposition. 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 ; • Les estimations des apports de personnel (Cadres et Personnel d'Appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par les diagrammes à barres

	<p>indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableau 3E et 3G) ;</p> <p>Pour être prise en compte dans l'évaluation, chaque Expert présentera outre son CV signé et daté, les copies certifiées conformes de ses diplômes par une autorité administrative compétente.</p> <p>NB : La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p>
8	<p><u>Volume 3 : Proposition financière</u></p> <p>La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La note N°00004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022 de l'Autorité chargée des Marchés Publics relative à la prise en compte des rabais consentie par les soumissionnaires ; • la lettre de soumission timbrée, datée et signée de la proposition financière ; • l'état récapitulatif des coûts ; • la ventilation des coûts par activités ; • le Coût unitaire du personnel clé ; • le Coût unitaire du personnel d'exécution ; • la Ventilation de la rémunération par activité ; • les Frais remboursables par activité ; • les Frais divers ; • le Bordereau des prix unitaires ; • le Détail quantitatif et estimatif ;

Le Dossier Administratif et la proposition technique et financière doivent être soumises aux adresses, date et heure ci-après : **au Secrétariat du Service des Marchés du Ministère de la Santé Publique (MINSANTE) sis à l'immeuble de la Santé situé à côté du Programme National de Lutte contre le Paludisme (PNLP) à Yaoundé., Tél. 222 22 39 17 /fax : 222 22 51 95, au plus tard le _____ à _____ Heures.**

L'ouverture des plis se fera en deux temps. L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques aura lieu le _____ **2022 à 11 heures** par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du CNLS, sise à proximité du siège de la Croix Rouge camerounaise.

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

1. EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES

A. 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.

B. Evaluation des Offres Techniques

Après l'ouverture des offres par la Commission Spéciale de Passation des Marchés du Comité National de Lutte contre le SIDA (CSPM/CNLS), les plis déclarés recevables seront confiés à une sous-commission d'analyse pour évaluation.

❖ **Critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires sont :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative après le délai maximum de 48 heures ;
- Pièces falsifiées ou fausse déclaration ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des prix ;
- Présence des informations financières dans l'offre administrative ou technique ;
- Note technique inférieure à 80 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 défailtante établie par le MINMAP d'autre part ;
- Absence d'une « offre financière témoin » scellée dans une enveloppe distincte.

❖ **Les critères essentiels :**

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

- Expérience du Cabinet dans les missions similaires : **25 pts**
- Compréhension des TDR, plan de travail et méthodologie : **30 pts**
- Qualification et compétences du personnel clé pour la mission : **40 pts**
- Présentation des offres : **05 pts**

Total : 100 pts

Après l'ouverture des offres par la CSPM/CNLS, les plis déclarés recevables seront confiés à une sous-commission d'analyse pour évaluation.

N.B : Une référence ne sera prise en compte que si les justificatifs suivants sont joints :

- Première et dernière pages du contrat ainsi que la page du contrat décrivant au mieux la mission effectuée ;
- Attestation de bonne fin ou Procès-verbal d'exécution.

N.B : un personnel spécialisé ne sera pris en compte que si les pièces suivantes sont produites telle que citées ci-après :

- Une copie certifiée conforme par l'autorité compétente du diplôme datant de moins de trois mois et traduit en français ou en anglais.
- Un Curriculum Vitae avec photo récemment signé (datant de moins de trois mois) par le personnel proposé et le Représentant habilité à soumettre la proposition.
- Une attestation de disponibilité signée par le personnel spécialisé et le représentant habilité à soumettre la proposition.
- Pour les nationaux, l'Attestation de présentation de l'original du diplôme signée par l'autorité compétente.
- Chaque personnel devra également joindre le(s) contrat(s) signé(s) avec le cabinet justifiant de son expérience dans les missions présentées dans son CV.

La Sous-Commission fera une évaluation en **deux étapes** :

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

I. Expérience du Cabinet dans les missions similaires : 25 pts

- Références attestant de l'expérience générale du cabinet en matière d'audit (**5 pts par mission d'audit réalisée ; maximum 03 missions**). **(15 pts)**
- Références attestant de l'expérience du cabinet en matière d'audit des projets financés par des bailleurs de Fonds au cours des dix dernières années (**5 points par mission d'audit réalisée ; maximum 02 missions**). **10 pts.**

II. Compréhension des TDR, plan de travail et méthodologie : 30 pts

- Observations et suggestions. **5 pts ;**
- Compréhension des TDR/Pertinence et nombre d'arguments exposés par le soumissionnaire et démontrant qu'il a bien compris les TDR (**5 pt par argument**). **15 pts ;**
- Adaptation des tâches au calendrier d'exécution et surtout bonne évaluation du temps nécessaire à leur accompagnement (**Pertinence du ou des chronogrammes**) **5 pts ;**
- Pertinence de la méthodologie de réalisation de la mission conformément aux TDR (description et organigramme de la mission, Composition et déploiement des équipes) **5 pts ;**

III. Qualifications et compétences du personnel clé pour la mission : 40 pts

- **Chef de Mission : un Expert-Comptable Agréé** inscrit à l'ordre national des experts comptables du Cameroun (ONECCA) : justifiant d'au moins 10 (dix) années d'expérience en matière de gestion financière ou d'audit ; **20 pts**
 - Diplôme d'Expertise comptable (copie certifiée conforme) : **5 pts**
 - Inscription à l'ordre des experts comptables (ONECA) en cours de validité : **2,5 pts**
 - CV signé et daté accompagné d'une attestation de disponibilité signée sur l'honneur par l'expert : **2,5 pts.**
 - Expérience générale dans les missions d'audit réalisées au cours des 5 dernières années (max 2 missions ; 2 pts/mission) : **4 pts.**
 - Expérience dans les missions d'audit des projets financés par des bailleurs de fonds réalisées au cours des 10 dernières années (max 3 missions ; 2 pts/mission) : **6 pts**
- **Deux reviseurs comptables ; 20 pts**
 - **Reviser Comptable N°1** : niveau Bac+5 minimum en finance, comptabilité ou audit et contrôle de gestion, justifiant d'une expérience d'au moins 7 ans dans la tenue de la comptabilité, la révision des comptes ou l'audit financier. Bons niveaux de Français et Anglais. **(12 pts)**
 - . Diplôme en copie certifiée conforme : **3 pts**
 - . CV signé (1.5 Pts) et daté accompagné d'une attestation de disponibilité signée sur l'honneur par l'expert (1.5 pts) : **3 pts.**
 - . Expérience générale dans les missions conformes réalisées au cours des 5 dernières années (max 2 missions ; 1 pt/mission) : **2 pts.**
 - . Expérience dans les missions conformes réalisées pour des projets financés

	<p>par des bailleurs de fonds au cours des 10 dernières années (max 2 missions ; 2pts/mission) : 4 pts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reviseur Comptable N°2 : niveau Bac+3 minimum en finance, comptabilité ou audit et contrôle de gestion, justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans dans la tenue de la comptabilité, la révision des comptes ou l'audit financier. La maîtrise des procédures de Fonds Mondiale et système comptable Tom2Pro. <ul style="list-style-type: none"> . Diplôme en copie certifiée conforme : 2 pts . CV signé (1Pt) et daté accompagné d'une attestation de disponibilité signée sur l'honneur par l'expert (1pt) : 2 pts. . Expérience générale dans les missions conformes réalisées pour au cours des 5 dernières années (max 2 missions ; 1 pt/mission) : 2 pts. . Expérience dans les missions conformes réalisées pour des projets financés par des bailleurs de fonds au cours des 10 dernières années (max 2 missions ; 1 pt/mission) : 2 pts <p>➤ Présentation des offres : 5pts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existence d'un sommaire général pour chaque offre : 1 pt - Pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le sommaire général : 2 pts - Intercalaire de couleur autre que le blanc : 2 points.
--	--

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 **80 /100**.

11. 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.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :

[Soit $Sf = 100 \times Fm/F$, Sf étant le score financier, Fm la proposition la moins disante et F le montant de la proposition considérée, ou toute autre formule linéaire].

Les offres financières seront notées sur 100 points.

12. Attribution du Marché

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

$$\mathbf{T} = [0,8] \text{ et } \mathbf{F} = [0,2].$$

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

$$\mathbf{NT} = (0,8 \times \mathbf{St}) + (0,2 \times \mathbf{Sf})$$

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

13. 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 cinq (05) jours ouvrables suivant la réception du modèle de Marché, le consultant retenu signera et datera le Marché puis le retournera au Maître d'Ouvrage.

14. 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.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

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

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° _____/AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU _____

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE
ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

**FINANCEMENT : FONDS MONDIAL POUR LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

PIECE N° : PROPOSITIONS TECHNIQUES-TABLEAUX TYPES

DECEMBRE 2022

•
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 : <i>(mois/année)</i> Date d'achèvement : <i>(mois/année)</i>	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.

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

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

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

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 :
.....

4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
															Sous/ total (1)
															Sous/ total (2)
															Sous/ total (3)
															Sous/ total (4)

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature :

(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 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e	
Activité (tâche)													

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport préliminaire	
2. Rapport définitif	

REPUBLIC DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

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

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° _____/AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU _____

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE
ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

**FINANCEMENT : FONDS MONDIAL POUR LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

PIECES N°5 : PROPOSITIONS FINANCIERES-TABLEAUX TYPES

DECEMBRE 2022

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

1. Prix unitaires élémentaires (cf. 5.D. ; 5.E.; etc...) ;
2. Décomposition des prix unitaires ;
3. Frais remboursables, le cas échéant.

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : *[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/devise, 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 résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au *[date]*.

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 :

5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s) ⁽⁷⁾	Montant(s)
Rémunération HT		
Autres coûts remboursables		
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

5.C. Ventilation des coûts par activité

Activité	Monnaie(s)	Montant(s)
Composantes du prix (Rémunération et Frais remboursables) 1. La revue des imputations analytique et arrêtés mensuel de la comptabilité 2. La revue de la qualité, régularité, exhaustivité et archivages de toutes les pièces justificatives 3. Analyse et réconciliation mensuelle de tous les comptes du bilan 4. Elaboration des états de rapprochements de tous les comptes de trésorerie 5. Le suivi budgétaire est effectué et documente avec les explications programmatiques et financières 6. Vérification du respect des dispositions du manuel de procédures en matière de passation des marchés 7. Exécution des travaux de fin d'exercice et élaboration des états financiers annuel 8. Assistance à l'audit du projet 9. Renforcement des capacités du personnel PJD		
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		

5. D. Coûts unitaires du personnel clé

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel
	Chef de mission			
	Reviser Comptable (BAC +5)			
	Reviser Comptable (BAC +3)			

5.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût horaire	Coût journalier	Coût mensuel

5.F. Ventilation de la rémunération par activité

Activité no : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
1. La revue des imputations analytique et arrêtés mensuel de la comptabilité 2. La revue de la qualité, régularité, exhaustivité et archivages de toutes les pièces justificatives 3. Analyse et réconciliation mensuelle de tous les comptes du bilan 4. Elaboration des états de rapprochements de tous les comptes de trésorerie 5. Le suivi budgétaire est effectué et documente avec les explications programmatiques et financières 6. Vérification du respect des dispositions du manuel de procédures en matière de passation des marchés 7. Exécution des travaux de fin d'exercice et élaboration des états financiers annuel 8. Assistance à l'audit du projet 9. Renforcement des capacités du personnel PJD				

5.G. Frais remboursables par activité

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages 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 bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				

5.H. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel : véhicules, ordinateurs, etc.				
4.	Logiciels				
	Total général				

5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Taches	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (en FFA)	
			En chiffres	En lettres
1	La revue des imputations analytique et arrêtés mensuel de la comptabilité			
2	La revue de la qualité, régularité, exhaustivité et archivages de toutes les pièces justificatives			
3	Analyse et réconciliation mensuelle de tous les comptes du bilan			
4	Elaboration des états de rapprochements de tous les comptes de trésorerie			
5	Le suivi budgétaire est effectué et documente avec les explications programmatiques et financières			
6	Vérification du respect des dispositions du manuel de procédures en matière de passation des marchés			
7	Exécution des travaux de fin d'exercice et élaboration des états financiers annuels			
8	Assistance a l'audit du projet			
9	Renforcement des capacités			

5. J. Cadre du détail quantitatif et estimatif

Modèle de détail estimatif

N° Prix	Désignation des tâches	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total
1	La revue des imputations analytique et arrêtés mensuel de la comptabilité	H/M			
2	La revue de la qualité, régularité, exhaustivité et archivages de toutes les pièces justificatives	H/M			
3	Analyse et réconciliation mensuelle de tous les comptes du bilan	H/M			
4	Elaboration des états de rapprochements de tous les comptes de trésorerie	H/M			
5	Le suivi budgétaire est effectué et documente avec les explications programmatiques et financières	H/M			
6	Vérification du respect des dispositions du manuel de procédures en matière de passation des marchés	H/M			
7	Exécution des travaux de fin d'exercice et élaboration des états financiers annuels	H/M			
8	Assistance a l'audit du projet	H/M			
9	Renforcement des capacités	H/M			
	Sous-total par catégorie	H/M			
	Total hors TVA (THT).....				
	TVA (19,25% du montant hors TVA)				
	Total toutes taxes comprises				
	AIR (5,5 % ou 2,2 % du montant hors TVA)				
	Montant Net A Percevoir				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de :

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

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes

1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous- détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-
Total	C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
-
- Aléas et bénéfice
Total	C2

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$
avec $C=C1+C2$

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

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

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° _____/AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU _____

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE
ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

**FINANCEMENT : FONDS MONDIAL POUR LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

PIECES N°6 : TERMES DE REFERENCE

DECEMBRE 2022

TERMES DE REFERENCE

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Classée par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) comme Urgence de Santé Publique de Portée Internationale (USPPI) depuis le 20 janvier 2020, la pandémie à COVID-19 constitue à juste titre et à tous les niveaux un incident majeur.

L'épidémie de COVID-19 a un impact catastrophique sur les communautés les plus vulnérables partout dans le monde et menace des décennies de progrès dans la lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme. Grâce à son dispositif de riposte au COVID-19 (C19RM), le Fonds mondial offre un appui aux pays à revenus faibles et intermédiaires pour la fourniture de tests de diagnostic, de traitements (y compris l'oxygène médical) et d'équipements de protection individuelle (EPI) pour lutter contre la COVID-19, la communication de risque et l'engagement communautaire, ainsi que d'éléments essentiels au renforcement des systèmes de santé y compris communautaire.

C'est dans ce cadre que le Ministère de la Santé Publique (MINSANTE), en partenariat avec le Fonds mondial de lutte contre le Sida, la tuberculose et le Paludisme, envisage de soutenir le SR Presse Jeune Développement dans ses efforts pour mettre en œuvre les interventions qui lui sont dévolues.

Les activités à mettre en œuvre dans le cadre du sous projet susmentionné mobilisent 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 soumis le SR Presse Jeune Développement que l'assistance technique financière a été envisagée par le Fonds mondial, sous la forme du détachement d'une personne au sein de l'entité pour une période définie.

II. OBJET DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERÊT

Le présent appel à manifestation d'intérêt est lancé à l'attention des cabinets nationaux éligibles, en vue de la sélection d'un cabinet devant mettre à disposition une personne pour l'assistance technique financière chez Presses Jeune Développement dans la gestion financière des activités relatives au sous projet susmentionné.

Les candidats au présent Appel à manifestation d'intérêt doivent être des cabinets hautement qualifiés, inscrits à l'ordre national des experts comptables du Cameroun et justifiant d'une longue expérience dans le domaine de la gestion financière. Ils doivent avoir 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 CONSISTANCES DES PRESTATIONS

Le cabinet devra fournir un assistant technique financier à Presse Jeune pour une période de 18 mois. L'assistant technique devra assurer ;

- ✓ Évaluation et examen du système de gestion financière de Presse Jeune
- ✓ Aider l'équipe des finances à protéger les investissements financiers et les actifs du projet et à minimiser le risque de non-conformité et d'inéligibilité des dépenses grâce à des processus et des contrôles améliorés.
- ✓ Faciliter un processus de mise à jour du système de contrôle de Presse Jeune

- ✓ Aider à l'élaboration de SOP pour le contrôle financier de toutes les activités du projet
- ✓ Aider à l'élaboration et à la validation d'un plan de justification de projet clair pour la première année
- ✓ Assistance à l'élaboration du plan financier de la première année
- ✓ Surveiller la mise en œuvre des mesures correctives par rapport à chaque risque identifié par les précédentes évaluations des capacités organisationnelles (OCA).
- ✓ Élaborer et mettre en œuvre des plans de formation et de coaching pour tout le personnel financier clé
- ✓ Effectuer au moins 4 contrôles ponctuels en 1 an
- ✓ Surveiller la rapidité des rapprochements et le respect constant des principes de saine gestion financière du projet.
- ✓ Fournir une orientation et des conseils continus au SR sur les aspects de la gestion financière du projet et de l'organisation qui pourraient affecter la performance.

1- Objectif général de la mission

L'objectif général de cette mission est, avec Presse Jeune, d'assurer la gestion financière quotidienne de la subvention du Fonds mondial (C19RM).

2- Objectifs spécifiques de la mission

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet susmentionné, la mission d'assistance technique financière assumée par la personne désignée, aura pour objectifs spécifiques :

- ✓ Editer mensuellement les différents journaux comptables et s'assurer que toutes les opérations enregistrées en comptabilité sont appuyées de pièces justificatives probantes ;
- ✓ Assister le comptable du sous projet dans la vérification mensuelle de la régularité et la conformité des pièces justificatives des dépenses ;
- ✓ L'analyse et la vérification de la bonne imputation des codes analytiques, budgétaires et des catégories financières sur les opérations enregistrées dans la comptabilité (tenue sur Tom2Pro) ;
- ✓ La vérification de la qualité des pièces justificatives des dépenses du SR ;
- ✓ Vérifier le respect des dispositions du manuel de procédures en matière de passation des marchés par le SR ;
- ✓ Classement et l'archivage des pièces justificatives des dépenses et les documents comptables du sous projet ;
- ✓ Elaborer mensuellement les états de rapprochements bancaires du SR ;
- ✓ Procéder à l'analyse mensuelle des comptes de bilan du SR ;
- ✓ L'analyse et le suivi de l'exécution budgétaire ;
- ✓ La télé déclaration et le paiement des retenues fiscales et sociales sur salaires
- ✓ L'arrêté mensuel des comptes du sous projet NFM3 ;
- ✓ Faire les travaux de fin d'exercice et à la préparation des états financier annuels du sous projet ;
- ✓ Participer à la préparation des différents audits du projet NFM3.

3- Mise en œuvre

La mise en œuvre de la mission se fera dans les locaux du SR Presse Jeune Développement, conformément à la méthodologie proposée par le cahier de charges, validée par le GTC CNLS et le cabinet.

4- Résultats attendus

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

- ✓ la comptabilité du SR dans le cadre du projet susmentionné est revue et les comptes sont arrêtés mensuellement ;
- ✓ la vérification de l'existence des pièces justificatives de toutes les opérations enregistrées dans les différents journaux comptables du SR est effectuée et documentées mensuellement ;
- ✓ l'analyse de la qualité et de la régularité de toutes les pièces justificatives des dépenses du SR est effectuée et documentée mensuellement ;
- ✓ les comptes de bilan du SR sont analysés mensuellement ;
- ✓ l'analyse et la vérification de la bonne imputation des codes analytiques, budgétaires et des catégories financières sur les opérations enregistrées dans la comptabilité du SR est effectuée et documentée mensuellement ;
- ✓ la vérification du respect des dispositions du manuel de procédures en matière de passation des marchés par le SR est effectuée et documentée mensuellement ;
- ✓ le classement et l'archivage des pièces justificatives des dépenses et les documents comptables du SR est effectué mensuellement ;
- ✓ les états de rapprochements bancaires du SR sont élaborés mensuellement ;
- ✓ la réconciliation des comptes de bilan du SR est effectuée et documentée mensuellement ;
- ✓ le suivi de l'exécution budgétaire du SR est analysé et documenté mensuellement ;
- ✓ les travaux de fin d'exercice sont exécutés et les états financiers annuels du NFM3 élaborées au plus tard 45 jours fin d'année ;
- ✓ toute la documentation nécessaire à l'audit du projet NFM3 de l'exercice est préparée.
- ✓ Concernant le renforcement des capacités.

Domaine	Résultats' attendus
Prévision de trésorerie	Préparer prévisions de trésorerie périodiques
Suivi budgétaire	Effectuez un suivi budgétaire efficace
Contrôle de trésorerie et bancaire	Renforcer la capacité du SR à effectuer et surveiller efficacement tous les contrôles de trésorerie et bancaires nécessaires à la réussite de la mise en œuvre de la subvention
Contrôle budgétaire et comptable	Renforcer la capacité du SR à effectuer et à surveiller efficacement tous les contrôles budgétaires et comptables dans le but de permettre une bonne absorption des fonds de la subvention
Suivi et gestion efficace des finances du projet à l'aide d'un logiciel de gestion de projet	Renforcer la capacité du SR à pouvoir utiliser un logiciel de gestion de projet efficace pour gérer, surveiller et contrôler les finances du projet parallèlement aux activités du programme

5- Indicateur de performance

Outre que les résultats énumérés ci-dessus, l'assistance technique financière doit permettre d'atteindre également les indicateurs de réussite suivants :

- ✓ Améliorer les scores d'évaluation de la capacité organisationnelle de Presse Jeune sur la capacité financière de 15 risques identifiés à moins de 5 risques mineurs
- ✓ Au moins 90 % des rapports financiers sont terminés et soumis avant la date limite.
- ✓ Le rapprochement mensuel des comptes bancaires et mobiles est effectué (100% attendu)
- ✓ S'assurer qu'au moins 90% des dépenses prévues sont dépensées conformément au plan chaque trimestre.
- ✓ Réduire les niveaux de risque financier de Presse Jeune de 90 % d'ici la fin de contrat.
- ✓ Rapports financiers solides et opportuns au PR (100% attendu)
- ✓ S'assurer que tous les points d'audit externe/audit interne/RP/Actions du Fonds mondial sont mis en œuvre et résolus dans les délais impartis.

6- Lieux de la prestation

La prestation sera exécutée au siège de Presses Jeune Développement, sis à Yaoundé.

7- Durée du contrat

Le contrat d'assistance technique financière est prévu pour une durée maximale de 18 mois (Décembre 2022 à Janvier 2023 et ne peut excéder le 31 janvier 2024.

8- Composition de l'équipe de mission

L'équipe doit être composée de 03 personnes à savoir :

- ✓ Un Expert-comptable agréé inscrit à l'ordre national des experts comptables du Cameroun (ONECCA) faisant office de Chef de mission ;
- ✓ Deux reviseurs comptables :
 - Un de niveau Bac+5 minimum en finance, comptabilité ou audit et contrôle de gestion, justifiant d'une expérience d'au moins 7 ans dans la tenue de la comptabilité, la révision des comptes ou l'audit financier. Bons niveaux de Français et Anglais.
 - Un de niveau Bac+3 minimum en finance, comptabilité ou audit et contrôle de gestion, justifiant d'une expérience d'au moins 5 ans dans la tenue de la comptabilité, la révision des comptes ou l'audit financier. La maîtrise des procédures de Fonds Mondiale et système comptable Tom2Pro.

9- Rapports périodiques provisoires

Au plus tard 15 jours après la fin de chaque mois, le consultant transmettra au GTC/CNLS, sous forme physique et numérique (format PDF et Word), cinq (05) exemplaires de son rapport de synthèse provisoire :

- ✓ les états financiers mensuels (Bilan, TER, état de suivi budgétaire, état de reconstitution des fonds transférés) ;
- ✓ le rapport de vérification de l'existence des pièces justificatives de toutes les opérations enregistrées dans les différents journaux comptables ;

- ✓ le rapport d'analyse de la qualité et de la régularité de toutes les pièces justificatives des dépenses du projet NFM3 ;
- ✓ le rapport d'analyse et de vérification de la bonne imputation des codes analytiques, budgétaires et des catégories financières sur les opérations enregistrées dans la comptabilité ;
- ✓ le rapport de vérification du respect des dispositions du manuel de procédures en matière de passation des marchés ;
- ✓ l'état de rapprochements bancaires du mois écoulé ;
- ✓ le rapport de réconciliation des comptes de bilan du projet NFM3 du mois écoulé.

Le GTC/CNLS disposera de cinq (5) jours après la réception des rapports provisoires pour transmettre ses observations et amendements éventuels au consultant.

10- Rapport périodique définitif

Un rapport final en trois (03) exemplaires comprenant les mêmes rubriques que le rapport provisoire, et une synthèse desdits rapports en cinq (05) exemplaires, sera élaboré par le cabinet et remis cinq (05) jours après la réponse du GTC/CNLS sur le contenu des rapports provisoires.

Le rapport de synthèse définitif sera soumis pour approbation à une commission de recette technique qui siégera sur convocation du GTC/CNLS, cinq (5) jours après la transmission dudit rapport par le consultant.

Ledit rapport devra être rédigés en langue française ou anglaise et le cabinet devra fournir la version numérique du rapport et des annexes sous format Word et PDF.

A la fin de la période de mise en œuvre au 31 décembre 2023, l'assistance technique financière disposent d'un (1) mois (jusqu'au 31 janvier 2024) pour :

- payer tous les engagements
- recouvrer (en espèces ou justificatif) toutes les créances du sous projet
- transférer le solde de trésorerie à CNLS
- transférer la liasse définitive des comptes (énumérés ci-dessus sous 8- Rapports périodiques provisoires) à CNLS au 31 janvier 2024.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

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

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° _____/AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE
ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

**FINANCEMENT : FONDS MONDIAL POUR LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

**PIECES N°7 ET N°8 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP) ET MODELE DE LETTRE-COMMANDE**

DECEMBRE 2022

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

MARCHE N°____/M/MINSANTE/CNLS/CSPM/2022 PASSE AVEC APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°...../AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU EN VUE DU RECRUTEMENT
D'UN CABINET POUR UNE ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU COMITE NATIONAL DE
LUTTE CONTRE LE SIDA.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

RIB : _____

/AC

OBJET DU MARCHE : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

Montants du Marche

Désignation	Montant en chiffres	Montant en lettres
Rémunération HT (A)		
TVA : 19,25% (B)		
Frais remboursables (C)		
Montant Total HTVA (D=A+C)		
Montant TTC (E=D+B)		
AIR : 5,5% ou 2,2%		
NET A PERCEVOIR		

Délai d'exécution :

Quatorze (14) mois

Financement :

Fonds Mondial, pour la partie hors taxes - Budget de l'Etat pour les taxes.

Souscrit, le _____

Signé, le _____

Notifié, le _____

Enregistré, le _____

ENTRE :

Le **Gouvernement de la République du Cameroun** représenté par le Ministre de la Santé Publique, ci-après désigné « **Le Maître d’Ouvrage** ».

D’une part

Et

La Société

B.P :

Tél : (237)

Numéro Contribuable :

Compte Bancaire :

représentée par **Monsieur
de l’administration** »,

Directeur Général, ci-après dénommée le « **Cocontractant**

D’autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TITRE II : TERMES DE REFERENCES

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS ESTIMATIF

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Objet du Marche
- Article 2 : Procédure de passation du Marche
- Article 3 : Définitions générales, attributions et nantissement
- Article 4 : Langues, lois et réglementation applicable
- Article 5 : Pièces constitutives du Marche
- Article 6 : Textes généraux applicables du Marche
- Article 7 : Communication
- Article 8 : Notifications
- Article 9 : Marché à tranches conditionnelles
- Article 10 : Matériels et personnels du Cocontractant de l'Administration

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- Article 11 : Garanties et cautions
- Article 12 : Montant du Marche
- 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 retards
- Article 21 : Décompte final
- Article 22 : Décompte général et définitif
- Article 23 : Régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbre et enregistrement

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 25 : Délais d'exécution du Marche
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 27 : Obligations du Cocontractant de l'Administration
- Article 28 : Assurances
- Article 29 : Programme d'exécution
- Article 30 : Agrément du personnel
- Article 31 : sous-traitance

CHAPITRE IV : RECETTE

- Article 32 : Commission de suivi et de recette technique
- Article 33 : Recette des prestations

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 34 : Cas de force majeure
- Article 35 : Résiliation du Marche
- Article 36 : Différends et litiges
- Article 37 : Edition et diffusion
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du Marche

Article 1 : Objet du Marché

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Article 3 : Définitions générales, attributions et nantissement

- Le Maître d'Ouvrage est: **le Ministre de la santé publique;**

- Le Chef de Service du Marché est : **le Secrétaire Permanent du GTC/CNLS**. Il veille au respect des clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.

- L'Ingénieur du Marché est : **le Responsable du Projet Covid 19 assisté du Chef Section Gestion Administrative et Financière du CNLS**. Il doit vérifier que les rapports de la mission produits en langues française et anglaise, sont conformes aux termes de référence du présent contrat, les approuver ou les refuser s'ils sont non conformes. Il est responsable du suivi technique du marché.

- Le Cocontractant de l'Administration est :
B.P : **- Tél. : 237**

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est : **le Ministre de la Santé Publique.**

- Le Responsable chargé du paiement est : **le Directeur Général de la CAA.**

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : **Le Secrétaire Permanent du GTC/CNLS.**

4.1. La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4.2. Le Cocontractant de l'Administration s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-Commande. Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5: Pièces constitutives du présent Marché

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

- 71

- (TDR) finalisés ou description des services ;
- 3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 4. Les Termes De Références (TDR) ou description des services ;
- 5. Les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande, tels que, par ordre de priorité :
 - Les bordereaux des prix unitaires ;
 - Le cadre du détail ou le devis estimatif ;

Article 6:Textes généraux applicables

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

1. L'Accord de Don N° CMR-T-MOH 1988 ;
2. Loi n° 2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2022 ;
3. La loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités ;
4. La loi N°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
5. Le décret N° 77/41 du 3 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers, modifié et complété par le décret N° 2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances.
6. Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
7. Décret n° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant code des Marchés Publics ;
8. Le décret n°2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des commissions de Passation des Marchés Publics ;
9. Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
10. Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
11. Le décret N° 2013/159 du 15 mai 2013 fixant régime particulier du contrôle administratif des finances publiques ;
12. La circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
13. L'arrêté n°003/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur la Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
14. La circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
15. Circulaire n°00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques, pour l'Exercice 2022 ;
16. Les textes régissant les corps de métiers ;
17. Les normes en vigueur au Cameroun ;
18. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 7: Communication

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

a. Dans le cas où le Cocontractant de l'Administration est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées à à son siège installé dans la localité des prestations **B.P :, Tél : 237** ou à défaut à la mairie du chef-lieu de la région dont relèvent les prestations.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : **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. **B.P : 1 459 Yaoundé, Tél. : 222 22 57 58.**

Article 8: Notifications

8.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié par le **Chef de Service de la lettre-commande avec copie au MINMAP.**

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

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 du Marché et notifiés par l'Ingénieur du Marché avec copie au MINMAP**

8.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le **Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de service du marché, avec copie au MINMAP.**

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

Article 9: Marchés à tranches conditionnelles

Le marché est exécuté en une tranche.

Article 10: Matériel et personnel du Cocontractant de l'Administration

10.1. Toute modification unilatérale même partielle apportée aux propositions en Matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif d'application de pénalités tel que visé à l'article 20 ci-dessous.

10.2. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le Cocontractant de l'Administration fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique avant et pendant l'exécution de la Lettre-Commande, constitue un motif de résiliation de la Lettre-Commande tel que vise l'article 34 ci-dessous.

Chapitre II: Clauses financières

Article 11: Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le Cocontractant de l'Administration, dans les 20 jours suivant la réception de la notification de la signature de la Lettre-Commande, fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, égal à 2% du montant du marché.

Le montant du cautionnement sera payable au Maître d'Ouvrage en compensation de tout préjudice ou perte subi du fait de la carence du Cocontractant de l'Administration à exécuter ses obligations contractuelles.

Le cautionnement définitif sera libellé en FCFA et se présentera sous la forme d'une garantie bancaire émise par une banque commerciale de premier ordre agréée conformément à la réglementation en

vigueur et dont le modèle sera conforme à celui présenté par le maître d'Ouvrage dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Le cautionnement définitif sera libéré ou restitué au Cocontractant de l'Administration au plus tard trente jours après la date de signature du procès-verbal de réception sans réserve des prestations.

11.2. Cautionnement de garantie : (non applicable).

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

Article 12 : Montant du Marché

12.1 Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort du détail ou du devis estimatif ci-joint est de (.....) **F CFA Hors Taxes**. Soit (.....) **F CFA Toutes Taxes Comprises**.

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

12.2 : Modifications de la Lettre-Commande

Le Maître d'Ouvrage peut modifier, à tout moment, par ordre de service écrit donné au Cocontractant de l'Administration les Services que doit rendre le Cocontractant de l'Administration.

Si l'une des modifications ci-dessus entraîne une augmentation ou une réduction du coût ou du temps nécessaire au Cocontractant de l'Administration pour exécuter toute partie de la Lettre-Commande, qu'il soit modifié ou non par l'ordre de service, le montant du Marché ou son délai d'exécution, ou l'un et l'autre, seront ajustés de façon équitable et la Lettre-Commande sera modifiée en conséquence par voie d'avenant.

Toute demande d'ajustement du Cocontractant de l'Administration au titre du présent Article doit être déposée dans les quinze (15) jours suivants la date de réception par le Cocontractant de l'Administration, de l'ordre de service émis par le Maître d'Ouvrage.

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant de l'Administration, dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, le Cocontractant de l'Administration s'engage par les présentes à exécuter la prestation conformément aux dispositions la Lettre-Commande.

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

a. Pour les règlements en francs CFA, soit (.....) **F CFA Toutes Taxes Comprises** par le crédit au Compte bancaire N°, ouvert dans les livres de au nom du Cocontractant de l'Administration B.P :

b. Pour les règlements en devises **(Non applicable)**

Article 14: Variation des prix (Non applicable)

Les prix sont fermes et non révisables

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. Conditions de paiement : le paiement se fera en FCFA. Après approbation du rapport final et signature de l'attestation de service fait, le Cocontractant de l'Administration adresse au Maître d'Ouvrage une facture définitive faisant apparaître les montants HT, TVA, IR, TTC et NAP.

Article 19: Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 166 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 millième (1/2000^e) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-Commande ;

b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC de la Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande de base avec ses pénalités de retard.

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 du Marché

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

Chapitre III: Exécution des prestations

Article 25: Délai d'exécution du Marché

25.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent Marché est de : Après la fin de chaque période, le cabinet disposera d'un délai de trente (30) jours pour le dépôt du rapport repartie comme suit :

- Audit et production du rapport préliminaire 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.

25.3 Il convient de préciser que, six (06) rapports distincts devront être produits par l'auditeur :

- Un rapport préliminaire rédigé en langue française et un rapport final rédigé en langue

anglaise. Ces rapports sont relatifs aux comptes de la période 1 couvrant la période allant du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020,

- Un rapport préliminaire rédigé en langue française et un rapport final rédigé en langue anglaise relatifs aux comptes couvrant la période 2 allant du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021,

Article 26: Obligations du Maître d’Ouvrage

1. Le Maître d’Ouvrage est tenu de fournir au Cocontractant de l’Administration, 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 de l’Administration

1. Le Cocontractant de l’Administration exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d’activité.

2. Pendant la durée de la Lettre-Commande, le Cocontractant de l’Administration ne s’engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

3. En cas de conflit d’intérêt du fait d’un membre de l’équipe de la mission, le Cocontractant de l’Administration doit le signaler par écrit au Maître d’Ouvrage et doit remplacer l’expert en question, impliqué dans le projet ou l’exécution de la Lettre-Commande .

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

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

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

5. Le Cocontractant de l’Administration est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d’Ouvrage.

6. Le Cocontractant de l’Administration ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s’interdisent pendant la durée 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 de l’Administration doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d’accident dans le cadre de sa mission.

8. Le Cocontractant de l'Administration ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 28: Assurances

La police d'assurance aux frais du Cocontractant de l'administration requise au titre du présent Marché est l'Assurance Responsabilité Civil Chef d'Entreprise (ARCCE).

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 prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

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

Article 31: Sous-traitance (NON APPLICABLE)

Chapitre IV: recette des prestations

Article 32 : Recette des prestations

La réception et l'approbation des rapports produits en langues française et anglaise afférents à la mission seront effectuées par une commission composée de.:

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.

Rapporteur : l'Ingénieur du Marché.

Membres :

- Le Secrétaire Permanent du GTC/CNLS ;
- Le Contrôleur de Gestion Principal de l'UCS/FMP ;
- Le Responsable du SR Presse jeune ;
- L'Expert en Passation des Marchés de l'UCS-FMP ;
- Le Cocontractant de l'Administration.

Observateur :

Le représentant du Ministère des marchés Publics.

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

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

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 33: Cas de force majeure

Le Cocontractant de l'Administration ne sera pas exposé à des pénalités, ou à la résiliation pour non-exécution, si, et dans la mesure où, son retard à exécuter ses prestations ou autre carence à remplir les obligations qui lui incombent en exécution du Contrat est dû à un cas de force majeure.

Aux fins du présent Article, « 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 cette liste soit limitative, les actes du Maître d'ouvrage, au titre de ses prérogatives, ou au titre du Contrat, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies et mesures de quarantaine.

En cas de force majeure, le Cocontractant de l'Administration notifiera rapidement par écrit au Maître d'ouvrage l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'ouvrage, le Fournisseur continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes en exécution du Contrat, dans la mesure où cela est raisonnablement pratique de les exécuter, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par la force majeure. Il est du seul ressort du Maître d'ouvrage d'apprécier les cas de force majeure.

Article 34: Résiliation du Marché

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

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

Article 35: Différends et litiges

Le Maître d'ouvrage et le Cocontractant de l'Administration feront tous les efforts nécessaires pour régler à l'amiable, les différends ou litiges survenant entre eux au titre du Contrat.

Si, trente (30) jours après le commencement des négociations d'un règlement amiable, le Maître d'ouvrage et le Cocontractant de l'Administration ont été incapables de régler un litige né du Contrat, chacune des parties peut demander que le règlement du litige soit soumis aux procédures judiciaires ou d'arbitrage conformément au Droit camerounais. Ces procédures peuvent inclure, sans y être limitées, la conciliation sous forme de médiation d'un tiers ou la saisine en vue d'un jugement d'un tribunal compétent.

Article 36: Edition et diffusion du présent Marché

Quinze (15) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 37 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 sa notification au Cocontractant de l'Administration.

PAGE N° _____ ET DERNIERE DU MARCHÉ N° ____/M/MINSANTE/ CSPM-CNLS/2022
 PASSEE AVEC APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN
 PROCEDURE D'URGENCE N°...../AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU
 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE ASSISTANCE TECHNIQUE
 FINANCIERE AU SOUS-RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
 COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ A à _____

N° Contribuable : _____

RIB : _____

/AC

OBJET DU MARCHÉ : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

Montants du Marché

Désignation	Montant en chiffres	Montant en lettres
Rémunération HT (A)		
TVA : 19,25% (B)		
Frais remboursables (C)		
Montant Total HTVA (D=A+C)		
Montant TTC (E=D+B)		
AIR : 5,5% ou 2,2%		
NET A PERCEVOIR		

Délai d'exécution : quatorze (14) mois

Lu et accepté par le Cocontractant de l'Administration Yaoundé le
Signé par le Ministre de la Santé Publique Yaoundé le
Enregistrement

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

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° _____/AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU _____

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE
ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

**FINANCEMENT : FONDS MONDIAL POUR LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES

DECEMBRE 2022

TABLE DES MODELES :

Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe n°4 : Modèle de déclaration sur l'honneur

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

Annexe n° 1 : 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° 2 : 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 authenticité 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° 3 : 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
.....

3..... *[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

àle

[signature de la banque]

Annexe N°4 : Modèle de déclaration sur l'honneur

Je soussigné, Directeur Général de :

.....,

Soumissionnaire (références du DAO)

.....

.....

En application des dispositions de la Lettre-Circulaire n° 004/LC/MINMAP/CAB du 25 Janvier 2017 relative à la prise en compte des défaillances des entreprises dans l'exécution des marchés antérieurs pour l'attribution de nouveaux marchés,
Déclare sur l'honneur par la présente :

1- N'avoir abandonné aucun marché au cours des trois (03) dernières années sur l'ensemble du territoire national ;

2- Que (nom de la structure) ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre des Marchés Publics.

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

Fait à

Nom et Prénom, Signature du responsable de la structure

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

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

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE**

N° _____ /AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU _____

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE
ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

**FINANCEMENT : FONDS MONDIAL POUR LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

PIECE N°10 : JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

DECEMBRE 2022

NB:

Les Etudes préalables sont disponibles au niveau du siege du Sous-Projet C19RM-Fonds Mondial du Comité National de Lutte contre le SIDA.

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

**APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N° _____/AONR/MINSANTE/CSPM-CNLS/2022 DU**

**EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR UNE
ASSISTANCE TECHNIQUE FINANCIERE AU SOUS-
RECIPIENDAIRE DU SOUS-PROJET C19RM-FONDS MONDIAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA.**

**FINANCEMENT : FONDS MONDIAL POUR LA PARTIE HORS TAXES,
BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.**

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

DECEMBRE 2022

Sont autorisées à émettre les garanties toute banque de 1^{er} ordre agréée par le Ministre des Finances du Cameroun. A cette date, ces établissements sont les suivants :

N°	I- BANQUES
1	AFRILAND FIRST BANK (AFB) BP 11.834 YAOUNDE
2	BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) BP. 34.692 YAOUNDE
3	BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) BP. 2.933 Douala
4	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP 12.962 YAOUNDE
5	BGFI BANK CAMEROUN (BGFI BANK CAMEROUN) BP. 660 DOUALA
6	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) BP 1.925 DOUALA
7	CITIBANK CAMEROON BP 4.571 DOUALA
8	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC) BP 4.004 DOUALA
9	CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA-BANK) BP. 6 578 YAOUNDE
10	ECOBANK CAMEROON (ECOBANK) BP. 582 DOUALA
11	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK) BP. 6.578 YAOUNDE
12	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) BP. 300 DOUALA
13	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC) BP. 4.042 DOUALA
14	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) BP 1.784 DOUALA
15	UNION BANK OF CAMEROON (UBC) BP 15.569 DOUALA
16	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA) BP. 2.088 DOUALA
II- COMPAGNIES D'ASSURANCES	
17	ACTIVA ASSURANCES, BP. 12.970 DOUALA
18	AREA ASSURANCE S.A, BP. 15.584 DOUALA
19	ATLANTIQUE ASSURANCES CAMEROUN (ARDT, BP 3.073 DOUALA
20	CHANAS ASSURANCES, BP. 109 DOUALA
21	CPA S.A. BP. 54 DOUALA
22	NSIA ASSURANCES, BP 2.759 DOUALA
23	PRO ASSUR, BP 5.963 DOUALA
24	PURDENCIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE, BP. 2.328 DOUALA
25	ROYAL ONYX INSURANCE Cie, BP 12.230 DOUALA
26	SAAR, BP. 1.011 DOUALA
27	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN, BP. 12.125 DOUALA
28	ZENITHE INSURANCE, BP 1.540 DOUALA