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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026
DU 05 NOVEMBE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-2027)

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

****

OCTOBRE 2026

Table des matières

PIECE N°0. LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER.....

PIECE N°1. AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) .....

PIECE N°2.REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES(RGAO) .....

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

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

PIECE N°5.TERMES DE REFERENCE (TDR) .....

PIECE N°6.PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES .....

PIECE N°7. PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES .....

PIECE N°8.MODELE DE MARCHE .....

PIECE N°9. MODELES DE DOCUMENTS OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES .....

PIECE N°10.CHARTE D'INTEGRITE .....

PIECE N°11.LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES .....

PIECE N°12.VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES.....

PIECE N°13.LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES PAR LE MINISTRE EN CHARGE DES FINANCES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS .....

PIECE N°14.PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE .....



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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026
DU 05 NOVEMBRE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-2027)

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

Pièce n°0 : Lettre d'Invitation à soumissionner

****

OCTOBRE 2026

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

N° ____ /L/MINSANTE/SG/UCS-FMP/EPM/Nm

Yaoundé, le

Le Ministre

A/TO

Messieurs les Directeurs Généraux des Cabinets d'audits ci-après :

N°	Nom de la structure	Adresse
1	KPMG AFRIQUE CENTRALE	BP 5563 DOUALA
2	ECA ERNST & Young CAMEROUN	BP 1043 DOULA
3	DELOITTE & TOUCHE AFRIQUE CENTRALE	BP 5393 DOUALA
4	PRICEWAHERHOUSE & COOPER	BP 5689 DOUALA

Référence : Recrutement d'un cabinet pour la réalisation de l'audit des comptes du Comité National de Lutte contre le SIDA sous financement CDC/PEPFAR.

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, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner. Je vous invite ainsi que les autres concurrents préqualifiés, à soumissionner pour l'exécution de la Lettre-Commande relative à ladite prestation.

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré au niveau du **secrétariat du 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, et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : **http://www.marchespublics.cm** ou **http://www.publiccontracts.cm** et sur le site web de l'ARMP (**http://www.armp.cm**).

Le dossier d'Appel d'Offres peut être retiré moyennant paiement au trésor public d'un montant de **trente mille (30 000) Francs CFA**, représentant les frais d'achat du dossier.

Toutefois, la soumission des offres par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO dont le téléchargement est gratuit.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission d'un montant de **trois cent cinquante mille (350 000) FCFA** conformément au modèle joint en annexe et doivent être remises au **Service des Marchés Publics du Ministère de la Santé Publics 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 _____ à _____ **heures** en version physique et le cas échéant en version électronique à travers la plateforme COLEPS.

Les plis (offres administratives et techniques) seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires dûment mandatés.

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 (CNLS), 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.
La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats qui ont été retenus par CDC/PEPFAR, inscrit sur la liste restreinte ci-après :

N°	Nom de la structure	Adresse
1	KPMG AFRIQUE CENTRALE	BP 5563 DOUALA
2	ECA ERNST & Young CAMEROUN	BP 1043 DOULA
3	DELOITTE & TOUCHE AFRIQUE CENTRALE	BP 5393 DOUALA
4	PRICEWAHERHOUSE & COOPER	BP 5689 DOUALA

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement.

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 une proposition.

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

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

Ampliations :

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

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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 DU 05 NOVEMBRE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-2027)

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

****

OCTOBRE 2026

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°__/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 DU

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR ANNEE 4 ET 5

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Ministre de la Santé Publique lance un Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence pour le recrutement d'un cabinet pour l'audit des comptes du Comité National de Lutte contre le SIDA financés par l'Accord de Coopération CDC/PEPFAR dont l'objectif est de se prononcer sur la gestion administrative, comptable et financière des activités mises en œuvre par le CNLS.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres portent sur la réalisation de l'audit des comptes du Comité National de Lutte contre le SIDA financés par l'Accord de Coopération CDC/PEPFAR. Il s'agit principalement pour le Cabinet retenu d'émettre son opinion sur la gestion administrative et financière du projet financé par CDC/PEPFAR pour la **période de l'année 4 de l'accord de coopération CDC/PEPFAR5 n° NU2GGH002445-04-00 du 24 Septembre 2025, notamment l'année 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et l'année 5 (septembre 2026-septembre 2027)**

Pour chaque période à auditer, l'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers sur la base des vérifications menées conformément aux normes internationales d'audit (ISA) éditées par la Fédération Internationale des Comptables (IFAC) ou aux normes internationales des Institutions Supérieures de Contrôle (INTOSAI).

Les autres normes d'audit conformes dans leurs substances aux ISA et aux ISSAI sont également acceptées.

En application de ces normes d'audit, l'auditeur demande une "Lettre d'Affirmation" au CNLS engageant la responsabilité du CNLS de l'établissement des états financiers du CNLS, la tenue d'un système de contrôle interne adéquat ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières.

3. Allotissement et Tranches

Les prestations objet du présent Appel d'Offres constituent un lot unique, réparties en deux tranches :

- **Tranche ferme (Année 4 : du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) ;**
- **Tranche conditionnelle : (Année 5 : du 30 Septembre 2026 au 29 Septembre 2027).**

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études **préalables est de dix-huit millions six cent cinquante mille huit cent trente-six (18 650 836) FCFA pour les deux tranches, soit neuf millions trois cent vingt-cinq mille quatre cent dix-huit (9 325 418) FCFA pour chaque période à auditer**

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de l'audit de chaque exercice est réparti comme suit :

- **Tranche ferme : trente (30) jours ;**
- **Tranche conditionnelle : trente (30) jours.**

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

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux cabinets régulièrement inscrits à l'ONECCA ou à toute autre association d'Expert comptables reconnu par l'OHADA pour l'exercice en cours, préqualifiés USAID et suivant la shortlist PEPFAR ci-après :

N°	Nom de la structure	Adresse
1	KPMG AFRIQUE CENTRALE	BP 5563 DOUALA
2	ECA ERNST & Young CAMEROUN	BP 1043 DOULA
3	DELOITTE & TOUCHE AFRIQUE CENTRALE	BP 5393 DOUALA
4	PRICEWAHERHOUSE & COOPER	BP 5689 DOUALA

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres, sont financées par l'Accord de coopération CDC/PEPFAR, ligne ODC06 pour la partie Hors Taxes et le Budget de l'Etat pour les taxes.

8.Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **celui hors ligne.**

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré, daté et acquitté à la main, établi par un organisme ou une institution financière agréé par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 13 du présent DAO et dont le montant s'élève à **trois cent cinquante mille (350 000) francs FCFA** valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, **accompagné du récépissé de dépôt de consignation délivré par la CDEC.**

L'absence de la caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

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

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) physique peut être consulté gratuitement par tout cabinet préqualifié par CDC/PEPFAR, aux heures ouvrables **au Service des Marchés Publics 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.

Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm,** sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le DAO peut être retiré aux heures ouvrables **au Service des Marchés Publics 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 trente mille (30 000) Francs CFA**, au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12.Remise des offres

Pour la soumission hors ligne, chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé Tél./Fax : 222 22 10 21, au plus tard **le _____ à 12 heures** et devra porter la mention :

« APPEL D'OFFRE NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°__/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 DU

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR »

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

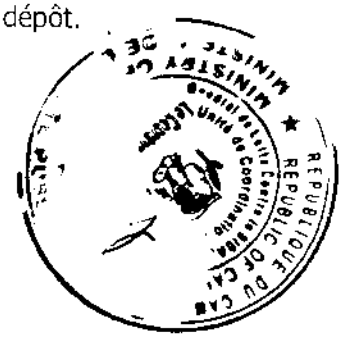
Une offre financière témoin scellée, à conserver par l'Organisme chargé de la Régulation, devra être transmise dans les mêmes délais.

13. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, **une caution de soumission d'un montant de trois cent cinquante mille (350 000) F.CFA** 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°13 du DAO, et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date limite de validité des offres. Cette caution devra être accompagnée du **récépissé de dépôt de consignation délivré par la CDEC.**

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;



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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main, délivrée par une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

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

Pour le cas de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps) : il y a lieu de relever qu'en plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière, dans une enveloppe scellée pour servir d'offre témoin marquée comme telle, et destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux 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.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu **le ..... à 13 heures** par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du Comité National de Lutte contre le SIDA, dans **la salle de réunion du Comité National de Lutte contre le Sida sis à côté de l'Ecole Publique du Camp Bové à Yaoundé.**

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

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de **70 pour 100** des points.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03)

mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Principaux critères d'évaluation

❖ Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.
Il s'agit notamment :

1. de l'absence du cautionnement de soumission timbré, daté et acquitté à la main, accompagné du récépissé de consignation délivré par le CDEC à l'ouverture des plis ;
2. de la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
5. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
6. de l'absence de l'inscription du Cabinet à l'ONECCA ou à toute autre association d'Expert comptables reconnue par l'OHADA pour l'exercice en cours
7. Cabinet d'audit non agréé par USAID (United States Agency for International Development) ;
8. de la présence des informations financières dans l'offre technique ;
9. de la note technique inférieure à 70 points sur 100.
10. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

❖ Les critères essentiels :

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

- Référence et expérience du Cabinet dans les missions similaires : **25 pts**
- Compréhension des TDR, plan de travail et méthodologie proposés: **30 pts**
- Qualification et compétences Experts pour la mission : **40 pts**
- Présentation générale de l'offre : **05pts**

Total : 100 pts

Le Score technique minimum requis pour être éligible à l'ouverture de l'offre financière est de **70 points sur 100**.

Les critères et sous-critères essentiels sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

16. Attribution de la Lettre-Commande

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

La Lettre-Commande sera attribuée 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 : **0,7**

Coefficient de pondération de la note financière : **0,3**
Formule de calcul de la note globale : NG= (0,7) x NT + (0,3) x NF

17. 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.

18. *Renseignements complémentaires*
Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé Tél./Fax : 222 2210 21, dès publication du présent avis ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm,.

19.Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 370748,l'ARMP au numéro 222 20 18 03 ou le Ministre de la Santé Publique au numéro : 222 22 10 21

Yaoundé, le

Ampliations :
- MINMAP
- MINSANTE CAB
- UCS FMP ;
- CSPM/CNLS
- ARMP JDM (pour publication) ;
- CNCS (pour affichage)
- Cellule informatique pour publication dans le site Web MINSANTE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

Ministère de la Santé Publique

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

Ministry of Public Health

RESTRICTED NATIONAL TENDER NOTICE
IN EMERGENCY PROCEDURE
No__/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 OF_____

IN VIEW OF THE RECRUITMENT OF A FIRM TO CARRY OUT THE AUDIT OF THE ACCOUNTS OF THE NATIONAL AIDS COMMITTEE UNDER CDC/PEPFAR FUNDING YEARS 4 AND 5

1. Purpose of the call for Tender

The Minister of Public Health is launching a Restricted National Call for Tenders under an emergency procedure to recruit a firm to audit the accounts of the National AIDS Control Committee (NACC) funded by the CDC/PEPFAR Cooperation Agreement, the objective of which is to decide on their management. administrative, accounting and financial activities implemented by the NACC.

2. Nature of services

The benefits covered by this call for tenders relate to the audit of the accounts of the National Committee for the Fight against AIDS funded by the CDC/PEPFAR Cooperation Agreement. It is mainly for the selected firm to issue its opinion on the administrative and financial management of the project financed by CDC/PEPFAR for the period of year 4 of the CDC/PEPFAR5 cooperation agreement No. NU2GGH002445-04-00 of September 24, 2025, in particular year 4 (from September 30, 2025 to September 29, 2026) and the year 5 (September 2026-September 2027)

For each period to be audited, the auditor is responsible for formulating an opinion on the financial statements based on the audits carried out in accordance with the international auditing standards (ISA) issued by the International Federation of Accountants (IFAC) or to the international standards of Supreme Audit Institutions (INTOSAI).

Other auditing standards that comply in substance with ISAs and ISSAIs are also accepted.

In accordance with these auditing standards, the auditor requests a "Letter of Affirmation" from the CNLS, committing the CNLS to its responsibility for preparing the CNLS's financial statements. the maintenance of an adequate internal control system and acceptable documentation of all financial transactions.

3. Allotments and Slices

The services covered by this call for tenders constitute a single batch divided into two parts:
-Hard Bracket (Year 4: from September 30, 2025 to September 29, 2026);
-Conditional Bracket: (Year 5: from September 30, 2026 to September 29, 2027).

4. Projected cost

The estimated cost of the operation following the completion of the preliminary studies is eighteen million six hundred fifty thousand eight hundred thirty-six (18,650,836) FCFA for the two tranches, that is, nine million three hundred twenty-five thousand four hundred eighteen (9,325,418) FCFA for each period to be audited.

5. Estimated execution time

The maximum execution time planned by the Project Owner for the completion of the audit for each financial year is distributed as follows:

- • Hard Bracket (Year 4) : from September 30, 2025, to September 29, 2026): thirty (30) days;
- • Conditional Bracket (Year 5) : from September 30, 2026 to September 29, 2027) : thirty (30) days.

This period runs from the date of notification of the service order to begin benefits.

6. Participation and origin

Participation in this call for tenders is restricted to firms regularly registered with ONECCA or any other association of chartered accountants recognized by OHADA for the current fiscal year and approved by USAID (United States Agency for International Development).

These are the firms shortlisted by CDC/PEPFAR below:

N°	Structure Name	Adresses
1	KPMG AFRIQUE CENTRALE	P.O Box 5563 DOUALA
2	ECA ERNST & Young CAMEROUN	P.O Box 1043 DOULA
3	DELOITTE & TOUCHE AFRIQUE CENTRALE	P.O Box 5393 DOUALA
4	PRICEWAHERHOUSE & COOPER	P.O Box 5689 DOUALA

7. Funding

The services covered by this call for tenders are financed by the CDC/PEPFAR Cooperation Agreement, line ODC06 for the Excluding Taxes section and the State Budget for taxes.

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is offline.

9. Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped, dated and manually paid bid bond, established by a body or a financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the field of public contracts, listed in Exhibit 13 of this Tender Document and amounting to three hundred fifty thousand (350,000) CFAF francs valid for up to thirty (30) days beyond the initial final date of validity of the bids, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC.

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

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

10. Consultation of the Tender File

The physical Tender Offer File (DAO) can be consulted free of charge by any firm pre-qualified by CDC/PEPFAR, during working hours at the Public Procurement Department of the Ministry of Public Health (MINSANTE) located in the Health Building located behind the headquarters of Croix-Rouge Camerounaise in Yaoundé, Tel./fax: 222 22 10 21, as soon as this notice is published.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at <marchespublics.cm or <publiccontracts.cm, on the ARMP website (www.armp.cm).

11. Acquisition of the Tender File

The DAO can be collected during working hours at the Public Procurement Service of the Ministry of Public Health (MINSANTE) located at the Health Building behind the headquarters of the Cameroon Red Cross in Yaoundé, Tel./fax: 222 22 10 21 as soon as this notice is published, Against presentation of a payment receipt for a non-refundable sum of thirty thousand (30,000) CFA francs to the Public Treasury.

It is also possible to obtain the electronic version of the DAO by free download at the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is subject to payment of the purchase fee for the DAO.

12. Submission of tenders

For offline submissions, each offer written in French or English in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must be sent to the Secretariat of the Public Procurement Service of MINSANTE, located at the Health Building near the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé Tel./Fax: 222 22 10 21, no later than _____ at 12 o'clock and must be marked with the words:

RESTRICTED NATIONAL CALL FOR TENDERS IN EMERGENCY PROCEDURE No_____/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 OF_____

IN VIEW OF THE RECRUITMENT OF A FIRM TO CARRY OUT THE AUDIT OF THE ACCOUNTS OF THE NATIONAL AIDS COMMITTEE UNDER CDC/PEPFAR FUNDING."

"To be opened only during counting down session"

A sealed financial reference offer, to be kept by the Regulatory Body, must be submitted within the same timeframe.

13. Admissibility of tenders

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond in the amount of three hundred and fifty thousand (350,000). The F.CFA issued by a top-ranking bank and the insurance companies approved by the Ministry responsible for finance, listed in document no. 13 of the DAO, is valid for thirty (30) days beyond the final date of validity of the offers. This deposit must be accompanied by the deposit receipt issued by the CDCE.

Shall be inadmissible by the Project Owner:

- the envelopes bearing information on the identity of the tenderers,
- entries that have arrived after the filing deadlines and times.
- submissions without indication of the identity of the Call for Tenders;
- the folds that do not comply with the submission method
- Any offer that does not comply with the requirements of the DAO;

Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in original or certified true copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months old or have been drawn up since the date of signature of the tender notice.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Tender File will be declared inadmissible. In particular, the absence of the dated, stamped and hand-paid bid bond issued by a financial institution approved by the Minister responsible for finance, or the non-compliance with the models of the documents in the Tender File will result in the outright

rejection of the offer without any recourse.
The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and sealed in a sealed envelope.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Tender File will be declared inadmissible. Notably, the absence of a tender guarantee issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or non-compliance with the models of the documents in the Tender File, will result in the outright rejection of the offer without any recourse.

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

In the case of the Restricted Call for Tenders (opening in 02 times): it should be noted that, in addition to the required number of copies of the financial offer, the tenderer is required to submit a copy of this financial offer, in a sealed envelope to serve as a witness offer marked as such, and intended for the body responsible for regulating Public Contracts for conservation. Failure to submit this sample offer results in the inadmissibility of the bid for the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Procurement Commission.

14. Opening of the pleats

The opening of tenders will take place in two stages: first, the opening of administrative and technical tenders, followed by the opening of financial tenders from bidders who have obtained the required minimum technical score.

The opening of administrative documents and technical bids will take place on ..... at 1 p.m. by the Special Procurement Commission attached to the National AIDS Committee, in the meeting room of the National AIDS Committee located next to the Camp Bové Public School in Yaoundé.

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

The evaluation of financial bids will take place after the technical analysis has been completed and will concern only those bidders who have obtained a minimum score of 70 per cent of the points.

Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in original or certified true copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations for Invitations to Tender. They must be less than three (03) months from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

In the event of the absence or non-conformity of a document from the administrative file when the tenders are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the tender will be rejected.

15. Main evaluation criteria

15.1 Elimination criteria

The elimination criteria set out the minimum conditions to be met in order to be admitted for evaluation according to the essential criteria. Failure to meet these criteria results in rejection

of the bidder's bid.
These include:

1. the absence of the stamped, dated and hand-paid tender bond, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC at the opening of the envelopes;
2. of the non-production, beyond the 48-hour period after the opening of the envelopes, of an item in the administrative file deemed non-compliant or missing (except for the tender bond);
3. false statements, fraudulent tactics or falsified documents;
4. of the absence of a declaration on the honor of non-abandonment of contracts during the last three years;
5. of the absence of a quantified unit price in the financial offer;
6. of the absence of the Firm's registration with ONECCA or any other association of chartered accountants recognized by OHADA for the current fiscal year
7. Auditing firm not approved by USAID (United States Agency for International Development);
8. the presence of financial information in the technical offer;
9. of the technical score less than 70 points out of 100.
10. of the absence of the dated and signed integrity charter;
11. the absence of the signed and dated declaration of commitment to comply with environmental and social clauses.

15.2 The essential criteria:

The main criteria for evaluating technical bids are

- Reference and experience of the Cabinet in similar missions: **25 pts**
-Understanding of the proposed RDTs, work plan, and methodology: **30 pts**
-Qualification and Expert skills for the assignment: **40 pts**
-General presentation of the offer: **05pts**
Total: **100 pts**

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

The essential criteria and sub-criteria are detailed in the Special Regulations for Invitations to Tender (RPAO).

16. Assignment of the Letter-Command

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

The Letter of Order will be assigned to the qualified offer after the technical, administrative, and financial evaluation after combining the two grades to the candidate deemed better.

This refers to the bidder who obtained the highest overall score (NG) by combining the technical note (NT) and the financial note (NF), assigned the weights defined below:
Technical score weighting factor: 0.7

Financial rating weight: 0.3

Formula for calculating the overall score: NG= (0.7) x NT + (0.3) x NF

17. Period of validity of tenders

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

18. Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the Secretariat of the MINSANTE Public Procurement Service, located in the Health Building near the headquarters of the Cameroonian Red Cross in Yaoundé Tel./Fax: 222 2210 21, as soon as this notice is published or online on the COLEPS platform at <marchespublics.cm or <publiccontracts.cm.

19. Fight against corruption and bad practices

For any denunciation for practices, facts or acts of corruption, please call CONAC at number 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 370748, the ARMP at number 222 20 18 03 or the Minister of Public Health at number 222 22 10 21

Done in Yaounde, on _____

Copies:

- MINMAP
- MOH
- UCS/PMP
- PS/NACC
- ARMP (Contracts Journal)
- Contracts Service /MOH (for posting)
- 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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 DU 05 NOVEMBRE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-2027)

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

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

****

OCTOBRE 2026

TABLE DES MATIERES

A.GENERALITES .....

ARTICLE 1.OBJET DE LA CONSULTATION .....

ARTICLE 2.FINANCEMENT.....

ARTICLE 3.PRINCIPES ETHIQUES FRAUDE ET CORRUPTION.....

ARTICLE 4.CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR .....

ARTICLE 5.DOCUMENTS ETABLISSANT LA QUALIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE .....

B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 28

ARTICLE 6.CONTENU DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES .....

ARTICLE 7.ECLAIRCISSEMENTS APPORTES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES ET RECOURS.....

ARTICLE 8.MODIFICATIONS APPORTEES AU DAO .....

C.PREPARATION DES OFFRES.....

ARTICLE 9.FRAIS DE SOUMISSION .....

ARTICLE 10.LANGUE DE L'OFFRE .....

ARTICLE 11.DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE .....

ARTICLE 12.MONTANT DE L'OFFRE.....

ARTICLE 13.MONNAIES DE SOUMISSION ET DE REGLEMENT .....

ARTICLE 14.VALIDITE DES OFFRES .....

ARTICLE 15.CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION.....

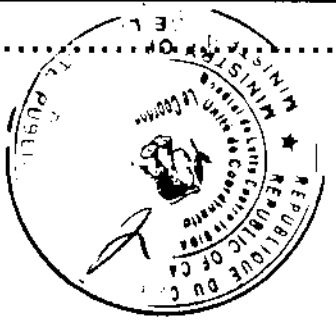
ARTICLE 16.REUNION PREPARATOIRE A L'ETABLISSEMENT DES OFFRES38

ARTICLE 17.FORME, FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE .....

D.DEPOT DES OFFRES.....

ARTICLE 18.CACHETAGE ET MARQUAGE DES OFFRES.....

ARTICLE 19. DATE ET HEURE LIMITES DE DEPOT DES OFFRES ET MODE DE SOUMISSION .....



ARTICLE 20.OFFRES HORS DELAI .....
ARTICLE 21.MODIFICATION, SUBSTITUTION ET RETRAIT DES OFFRES....

E.OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES .....

ARTICLE 22.OUVERTURE DES PLIS ET RECOURS .....
ARTICLE 23.CARACTERE CONFIDENTIEL DE LA PROCEDURE.....
ARTICLE 24.ECLAIRCISSEMENTS SUR LES OFFRES EN PHASE D'ANALYSE .
ARTICLE 25.DETERMINATION DE LA CONFORMITE DES OFFRES .....
ARTICLE 26.EVALUATION DES PROPOSITIONS ET RECOURS .....
ARTICLE 27.CORRECTION DES ERREURS .....
ARTICLE 28.NEGOCIATIONS .....
ARTICLE 29.ATTRIBUTION .....
ARTICLE 30.INFRUCTUOSITE OU ANNULATION D'UNE PROCEDURE.....
ARTICLE 31.NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION DU MARCHE .....
ARTICLE 32.PUBLICATION DES RESULTATS D'ATTRIBUTION ET RECOURS
ARTICLE 33.SIGNATURE DU MARCHE .....
ARTICLE 34.CAUTIONNEMENT DEFINITIF .....



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

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

Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2). Les Candidats présélectionnés ou relevant de la catégorie (à préciser) sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à l'exécution de 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.

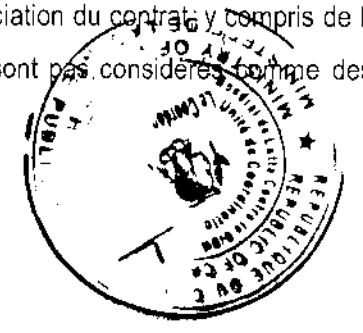
1.3). La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence et rappelé dans le RPAO. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué avant 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 candidats ou leurs représentants doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats ou leurs représentants doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5). Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun 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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts



directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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 Maîtres d'Ouvrages Délégués, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué.

1.6.2 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 Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 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 Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

Article 2 Financement

La source de financement des Prestations-objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.



Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

3.2-Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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 directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment 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 Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de 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 de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à toute filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des

spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou

- Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

vi. La complicité s'entend de :

-L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

-L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.3- 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).

3.4- Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.

3.5- L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir

une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.

3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de **l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO**, en règle En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement **le cas échéant** ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

   i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

   ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.

   iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

   iv est affilé à un groupe ou entité que le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.

c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du

Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2). L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les candidats qui remplissent les conditions ci-après :

a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

5.1). Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre:

a). produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le soumissionnaire;

b). Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue au RPAO et comprenant notamment, toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification) qui leur sont demandées dans le RPAO.

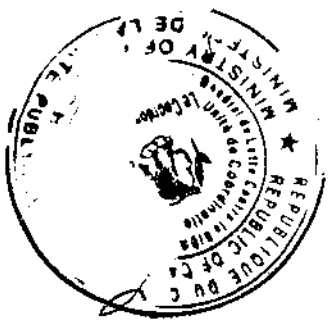
Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. la liste du personnel clé;



vi. La disponibilité du matériel indispensable ;

vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

5.2). Les soumissions présentées par deux ou plusieurs entrepreneurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes:

a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

5.3). Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux Termes de Référence et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

6.1). Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les prestations faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 8 du RGAO, il comprend aussi les principaux documents énumérés ci-après:

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
    a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
    b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
    c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
    d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
    e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
    f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

6.2). Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours

7.1) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

7.2) Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres.

7.3) Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès **l'Autorité Contractante**. En cas d'appel d'offres restreint, le recours doit :

i) à la phase de pré-qualification, porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré-qualification.

ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

iii) Ce recours n'est pas suspensif.

7.4) Lorsque l'appel d'offres est la procédure retenue, le recours doit être adressé, entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis :

i) à **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

ii) il doit parvenir à **l'Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

iii) **l'Autorité Contractante**, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

iv) en cas de désaccord entre le requérant et **l'Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

8.1) Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions

de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres **ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO**

8.3) Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 10-Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais fait par un traducteur agréé ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 11-Documents constituant l'offre

11.1) L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes:

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1.Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

-a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;

-s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;

-n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

-n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en

vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification mentionnés à l'article 5 du RGAO, notamment les références de l'entreprise, le matériel et la liste du personnel.

b.2.Méthodologie

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment : une note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (Collecte des données, déploiement des experts, planning, sous-traitance, le cas échéant, etc.).

b.3. Les preuves d'acceptation des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir:

i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);

ii. Les termes de références (TDR).

b.4.Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

11.2) Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

11.3) 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.

11.4) 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 groupement d'entreprises 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 Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, 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.

11.5) Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission 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 ;

11.6) 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 Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;

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

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

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

11.7) La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c) Volume 3 : Proposition financière

11.8- Elle comprend les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;

c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

11.9 Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 15.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

11.11- 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.

11.12- 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.

11.13-Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.

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

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

11.16-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 Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Article 12- Montant de l'offre

12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.

12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.

12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

12.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

13.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les coûts unitaires et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante:

a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

13.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les coûts unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer au montant du

marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

14.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'article 19 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, au dépouillement, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour en produire une nouvelle lettre de soumission en phase avec le cautionnement de soumission.

14.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'article 15 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

14.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 15-Cautionnement de soumission

15.1. En application de l'article 11 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de



validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

15.3. Toute offre non accompagnée d'un Cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

15.4. Les offres des soumissionnaires non retenus (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

15.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

15. 6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le cautionnement définitif requis.

15. 7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;

b. Si, le soumissionnaire retenu:

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.

d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 17-Forme, format et signature de l'offre

Pour la soumission hors ligne,

17.1. Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 11 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi

17.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1 (a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. *Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.*

17.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge,

Pour la soumission en ligne

17.4 L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

17.5. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont

l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

17.7. .Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

18.1. 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 séparées et scellées 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"

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

18.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des articles 20 et 21 du RGAO.

18.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux articles 18.1 et 18.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

18.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratif, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

18.6 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée

Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.3 Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité

Contractante et font foi.

- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

NB : Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 20-Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 19 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

21.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 17.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

21.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraine la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

Pour les soumissions en ligne,

21.5 Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

21.6 La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 3 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22- Ouverture des plis et recours

22.1)Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

22.2-L'ouverture de tous les plis se fait en deux temps en présence des représentants des soumissionnaires concernés ou de leurs représentants dument mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et 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.

22.4. S'agissant des enveloppes marquées « Retrait » elles seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix.

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur

contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

22.5-Il est établi, séance tenante en même temps que le procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission.

Parallèlement au procès-verbal d'ouverture des plis, une fiche de dépouillement signée par tous les membres de la commission à laquelle est annexée une feuille de présence signée par tous les participants est remise à chaque soumissionnaire qui en fait la demande.

22.6-Dans un second temps, seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

22.7-A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le président de la commission de passation de marchés certifie une copie de chaque offre des soumissionnaires qui seront mises immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, peuvent ne pas être soumises à évaluation.

22.8- En cas de recours, il doit être adressé au Comité d'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

22.9-Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

22.9 Ce recours qui n'est pas suspensif ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées.

22.10-Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

22.11. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

23.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

23.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution ou le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

23.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 23.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre; de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices; de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte; d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

24.2. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, 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.

Article 25- Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires

et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

25.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

  évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

25.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;

ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché;

iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

25.5. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

a). 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.

b). 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 qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur 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 minimale requise, 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.

26.2). Evaluation des offres financières

a). 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 dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO

b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:

i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;

ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;

iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;

iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 28 du RGAO et du RPAO, en

appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.

d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.

g). Au cas où les justificatifs ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maitre d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.

h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (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 la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit 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 proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

Le recours doit intervenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après la séance d'ouverture des offres financières.

Article 27 : Correction des erreurs

27.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant indiqué dans le Sous-détail qui sera considéré. En l'absence de Sous-détail des prix, c'est celui indiqué en lettres qui prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

27.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

27.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée le mieux-disant, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 28- Négociations

28.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant 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, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

28.2. 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou 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 informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. 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.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent 15% de l'offre.

28.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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, ce candidat peut être disqualifié.

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue

conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

29.2 Si, selon les dispositions de l'Article 11.10 du RGAO, l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la mieux-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

Si l'AO porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon la prescription du RPAO (vérifier ou intégrer, issue du RGAO travaux).

29.3 Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

30.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

302 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organe chargé de la régulation des marchés publics.

30.3En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 31- Notification de l'attribution du marché

31.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

31.2. Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

32.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

32.2. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans COLEPS ou toute autre publication habilitée.

32.3. Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

32.4 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 si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

33.1. Après publication des résultats, le projet de marché est souscrit par l'attributaire et soumis à la signature du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué.

Pour les marchés de gré à gré, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption et le cas échéant à la Commission centrale de contrôle des marchés compétente pour avis.

33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

33.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché :

la signature du marché :

- à compter de la date de réception du projet de marché issu de l'appel d'offres ou demande de cotation, souscrit par l'attributaire et avis de la Commission centrale de contrôle des Marchés compétente le cas échéant ;

- à compter de la date de réception du projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire après avis de la commission interne de passation et de la Commission Centrale de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant.

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

Article 34- Cautionnement définitif

La retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution n'est pas exigé pour les marchés de services non quantifiables et les prestations intellectuelles



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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 DU 05 NOVEMBRE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-2027)

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

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

****

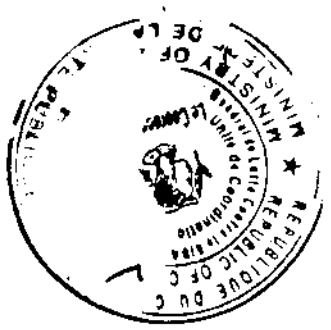
OCTOBRE 2026

DONNEES PARTICULIERES

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	A. GENERALITES
1.1	- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : **Le MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE, Tél : 222 22 01 72 / Fax : 222 22 02 33** - Référence de l'Appel d'Offres : **Appel d'Offres National Restreint N°_____/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 en vue du recrutement d'un Cabinet pour la réalisation de l'audit des comptes du CNLS sous financement CDC/PEPFAR** - Nombre de lots : **Lot unique** **Définition des prestations** **Les prestations consistent à réaliser l'audit des comptes du Comité National de Lutte contre le SIDA financés par la subvention CDC/PEPFAR. Il s'agit principalement pour le Cabinet retenu d'émettre son opinion sur la gestion administrative et financière du projet financé par PEPFAR la période de l'année 4 de l'accord de coopération CDC/PEPFAR5 n° NU2GGH002445-04-00 du 24 Septembre 2025, notamment l'année 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et l'année 5 (du 30 septembre 2026 au 29 septembre 2027)** Mode de sélection : **qualité – coût**
1.3	Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de l'audit de chaque exercice est réparti comme suit : ▪ **Tranche ferme (Année 4 : du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) : trente (30) jours ;** ▪ **Tranche conditionnelle : (Année 5 : du 30 Septembre 2026 au 29 Septembre 2027) : trente (30) jours.** Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.4	Nom, objectifs et description de la mission : **L'objectif de la mission est de permettre à l'auditeur de s'exprimer sur la situation financière du Programme Multisectoriel de Lutte contre le Sida et de s'assurer que les ressources mises à la disposition du bénéficiaire ont été utilisées tel que prévu par l'accord de coopération.** 2.1.La mission comporte plusieurs phases : **OUI** **La mission, objet du présent appel d'offres National Restreint en procédure d'urgence se déroulera en deux phases.** **- Phase d'exécution proprement dite ;** **-Phase d'achèvement et soumission des rapports (rapports préliminaires et rapport final.** Conférence préalable à l'établissement des propositions : **Non** Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) des Services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. **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.**
1.5	Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fournit les informations suivantes : **Le PMLS prépare les états financiers selon les normes comptables applicables :** - **Soit les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS) ;** - **Soit les normes internationales d'informations financières (IFRS) ;** - **Soit les normes comptables nationales (OHADA) conformes dans leurs substances aux IPSAS et aux IFRS.** **Les états financiers préparés par les responsables du PMLS doivent comprendre :** - **Le FFR (Federal Financial Report) de l'exercice audité;** - **Les états de rapprochement bancaire;** - **Les bilans, TER, Compte de résultat;** - **Les balances générales et auxiliaires des comptes;** - **Le grand-livre des comptes ;** - **Les rapports d'inventaire ;** - **Les états de décaissements ;** - **Etc...**

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : **Oui**
2	Source (s) de financement Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financés par la **Subvention CDC/PEPFAR Ligne ODC06**
4.2	L'appel d'offres est restreint aux **cabinets d'audit enregistrés et régulièrement inscrits à l'ONECCA ou à toute autre association d'Expert comptables reconnue par l'OHADA pour l'exercice en cours. Il doit être agréé par l'organisme international USAID**
4.3	Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après : • **KPMG AFRIQUE CENTRAL BP 5563 DOUALA** • **ECA ERNST & Young CAMEROUN BP 1043 DOULA** • **DELOITTE & TOUCHE BP 5393 DOUALA** • **PRICE WATHERHOUSE & COOPER BP 5689 DOUALA**
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : **NON APPLICABLE**
7.1	**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 ou au Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE, sis à l'immeuble de la Santé situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé Tél./Fax : 222 2210 21,**
10	La langue de soumission est : **Français ou Anglais** Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou anglais



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
11.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit:

- *Enveloppe A–Volume I : Pièces administratives*

Pour les soumissionnaires, elles comprendront les pièces ci-après visées au point 11.a) du RGAO notamment :

1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné ;
2. une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;
3. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par *une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;*
4. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de trente mille (30 000) francs CFA payable au Trésor Public ;
5. Le cautionnement de soumission timbré, daté et *acquitté à la main* (suivant modèle joint) accompagné du récépissé de dépôt de consignation de la CDEC d'un montant de trois cent cinquante mille (350 000) francs CFA et d'une durée de validité de 120 jours à compter de la date de remise des offres accompagné du récépissé de dépôt de consignation délivré par la CDEC ;
6. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par *l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;*
7. Charte d'intégrité;
8. Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, portant mention et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse ;
9. Une attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
10. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judicaire ;
11. Un plan de localisation en cours de validité timbré et signé sur honneur par le soumissionnaire;
12. Une Attestation d'inscription du Cabinet à l'ONECCA ou à toute autre association d'Expert comptables reconnue par l'OHADA pour l'exercice en cours ;
13. Agrément du Cabinet par USAID ;
14. Une Déclaration sur l'honneur datée et signée, attestant du non-abandon d'un marché antérieur au cours des trois (03) dernières années ;
15. *Le pouvoir de signature le cas échéant ;*

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier

Pour les soumissionnaires étrangers :

Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :

a. qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

b. qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;

c. qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.,

En cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres

11.1- Enveloppe B- **Volume 2** : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO:

1. **Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;**
2. **Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). 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 ;**

Les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

- ***Copies des premières et dernières pages du contrat ;***
- ***PV de Recette technique/Attestation de service fait ;***
- ***Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maitre d'Ouvrage ;***
- ***Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.***

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier

3- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 6C) ;

4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;

5-La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

NB : Joindre, pour le personnel proposé (Chef de mission, Auditeur et Auditeur assistantt) une copie du diplôme et les justificatifs

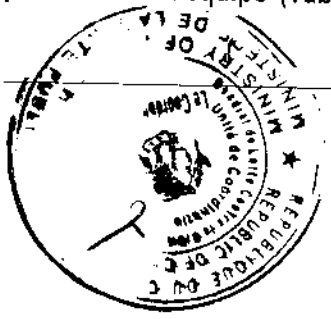
de l'expérience, à savoir :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- attestation de présentation de l'original du diplôme;
- attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;
- attestation de disponibilité signée et datée de l'expert;
- Curriculum vitae signé et daté de l'expert;
- attestations ou contrats de travail de l'expert ;
- certification obtenue de l'expert, le cas échéant

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres.

- Eventuellement des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). 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 [à préciser] dernières années ;

6- 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 6E et 6G) ;



Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	7- 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
	8- attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;
	9- la charte d'intégrité ;
	10- engagement au respect des clauses sociales et environnementales
	11 Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci après :
	• **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**
	• **Les Termes de Référence.**
	12- *Matériels à mobiliser (le cas échéant)*
	- une liste de petits matériels ou documents nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser.
	***NB** : la justification de cette liste se traduit par la production des* copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.
	13- Toute autre information demandée dans le RPAO.
	La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.
	Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée
	1.3. *Enveloppe C* Volume 3 : offre financière
	La proposition financière contiendra deux enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « **OFFRE FINANCIERE** »
	➢ Une première enveloppe portant la mention "**OFFRE FINANCIERE** " et comprenant les pièces ci-après visées ci-après:
	➢ La lettre de soumission timbrée, datée et signée de la proposition financière ; ➢ L'Etat récapitulatif des coûts ;

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	➢ Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées; ➢ Coût unitaire du personnel clé ; ➢ Coût unitaire du personnel d'exécution ; ➢ Ventilation de la rémunération par activité ; ➢ Frais remboursables par activité ; ➢ Frais divers ; ➢ Bordereau des prix unitaires ; ➢ Détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; ➢ L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. ➢ une deuxième enveloppe portant la mention " **OFFRE FINANCIERE TEMOIN**" et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle. ***NB : Le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre.*** En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi. ***N.B : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.***
11.4	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : **Non** ii. Le nombre de jours de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : **45 Jours**
11.6	iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : Un Chef de mission ayant **au moins un diplôme BAC +5 en audit et comptabilité ou équivalent et justifiant d'une expérience d'au moins 05 (cinq) en audit financier** vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : **NON** viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : ____
11.10	*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.** ***Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises*** L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **Oui**

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : **Oui** *Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est le* ***Franc CFA***
11.14	Les propositions doivent demeurer valides ***90 jours*** **après la date de soumission**, soit jusqu'au : _____ *120 jours suivant la date limite de dépôt des offres.*
18.2	**Les consultants doivent soumettre un original et six (06) 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.** Adresse de soumission des propositions : **Les offres seront déposées contre récépissé au Secrétariat du Service des Marchés Publics 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.** Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT** **EN PROCEDURE D'URGENCE** **N° _____/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLSCSPM/2026 DU _____** **EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR.** L'enveloppe extérieure anonyme devra contenir trois (03) enveloppes intérieures : - La première enveloppe marquée « **Enveloppe A** » portera la mention « **PIECES ADMINISTRATIVES** » et contiendra les originaux et toutes les copies des pièces administratives du soumissionnaire. - La seconde enveloppe marquée « **enveloppe B** » portera la mention « **Proposition technique** » et contiendra l'original et toutes les copies de la proposition technique. - La troisième enveloppe marquée « **Enveloppe C** » portera la mention « **Proposition financière** » et contiendra l'original et toutes les copies de la proposition financière. **NB : l'enveloppe financière devra contenir une « offre financière témoin scellée » destinée à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.**
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à **trois cent cinquante mille (350 000) francs CFA**

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
19.1	**Soumission en ligne (NON APPLICABLE)**

Soumission hors ligne

Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.

Chaque offre rédigée en français ou en anglais ***en sept (07) exemplaires dont l'original et***

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	six (06) copies *et tenir compte de l'exemplaire de l'offre financière témoin à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics] de chaque proposition* marquées comme tels, devra **contre récépissé au Secrétariat du Service des Marchés Publics 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 12 Heures** *et* devra porter la mention suivante sur les enveloppes fermées : **APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT** **EN PROCEDURE D'URGENCE** **N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 DU 05 NOVEMBRE 2026** **EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR.** ***Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :*** ***Date :*** _____, ***Heure 12 heures*** ***Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous plis scellé avec indication claire et lisible (Copie de sauvegarde) en plus des références de l'Appel d'Offres dans les mêmes délais.*** . *Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :*
22.1	Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumis au **Secrétariat du Service des Marchés Publics 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 08 décembre 2026 à 12 Heures.** -L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu **le 08 décembre 2026 à partir de 13 heures précises**, par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du CNLS siégeant derrière l'immeuble Ex-PSFN, à côté de l'immeuble de la santé situé derrière la Croix Rouge Camerounaise. Seuls les soumissionnaires **ou leurs représentants dûment mandatés** peuvent assister à cette séance d'ouverture - L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenu la note technique minimale requise **de 70 points sur 100** aura lieu après l'examen des pièces administratives et l'analyse des offres techniques. Cette ouverture des offres financières se fera en présence soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre, datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres. En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Spéciale de Passation des Marchés • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis ; • L'absence de la caution de soumission datée, timbrée et acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics accompagnée du récépissé de la CDEC ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours ; • Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. • En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
26.1	**EVALUATION ET COMPARAISON DES OFFRES**

1. Evaluation du Dossier Administratif

L'examen préliminaire consistera à faire un inventaire et une vérification des pièces administratives conformément à la stipulation du présent RPAO.
Celles-ci devront être produites en original ou en copies certifiées conformes par les autorités compétentes et devront être datées et en cours de validité.
Pour franchir cette phase, l'offre administrative devra être conforme pour l'essentiel aux dispositions du DAO.

2. Evaluation des Offres Techniques

Après l'ouverture des offres par la Commission Spéciale de Passation des Marchés auprès du CNLS, les plis déclarés recevables seront confiés à une sous-commission d'analyse pour évaluation.

Les offres seront évaluées en utilisant les critères et sous critères ci-après :
Critères éliminatoires :

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. **Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.**

Il s'agit notamment :

1. de l'absence du cautionnement de soumission timbré, daté et acquitté à la main, accompagné du récépissé de consignation délivré par le CDEC à l'ouverture des plis ;
2. de la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
3. des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
5. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
6. de l'absence de l'inscription du Cabinet à l'ONECCA ou à toute autre association d'Expert comptables reconnue par l'OHADA pour l'exercice en cours
7. Cabinet d'audit non agréé par USAID (United States Agency for International Development) ;
8. de la présence des informations financières dans l'offre technique ;
9. de la note technique inférieure à 70 points sur 100.
10. de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
11. de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier

Les critères essentiels :

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points et les critères essentiels à la qualification des prestataires porteront sur :

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

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

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée (voir en dessous)

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

- Compréhension des TDR /Pertinence et nombre d'arguments exposés par le soumissionnaire et démontrant qu'il a bien compris les TDR, observations et suggestions. **20 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

- **Un Chef de Mission :** justifiant d'au moins 10 (dix) années d'expérience en matière d'audit financier et ayant une bonne connaissance des projets de santé. Il doit être inscrit au tableau d'un ordre des experts comptables ; **17,5 pts**

  - Diplôme d'Expertise comptable (copie certifiée conforme) : **2.5 pts**
  - Inscription à l'ordre des experts comptables (ONNECA) en cours de validité : **2 pts**
  - CV signé et daté accompagné d'une attestation de disponibilité signée sur l'honneur par l'expert : **2 pts.**
  - Expérience générale dans les missions d'audit réalisées au cours des dix dernières

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier

années (max 3 missions ; 2 pts/mission) : **6 pts.**

- Expérience dans les missions d'audit des projets financés par des bailleurs de fonds réalisées au cours des 10 dernières années (max 2 mission ; 2.5 pts/mission) : **5 pts**

- **Un auditeur** ayant au moins un diplôme BAC +5 en audit et comptabilité ou équivalent et justifiant d'une expérience d'au moins 05 (cinq) en audit financier ; **14.5 pts**

  - Diplôme en copie certifiée conforme : **2.5 pts**
  - CV signé et daté accompagné d'une attestation de disponibilité signée sur l'honneur par l'expert : **2 pt.**
  - Expérience générale dans les missions d'audit réalisées au cours des 5 dernières années (max 2 missions ; 2 pt/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 2 missions ; 3 pts/mission) : 6 **pts**

- **Un Auditeur assistant :** ayant une expérience et des qualifications professionnelles appropriées en matière d'audit et comptabilité, ayant au moins un diplôme de niveau Bac +3 : **8 pts**

  - Diplôme de bac +4 en finance et/ou comptabilité ou audit (copie certifié conforme) : **2 pts**
  - CV signé et daté accompagné d'une attestation de disponibilité signée sur l'honneur par l'expert : **2 pts**
  - Expérience générale dans les missions d'audit réalisées au cours des 5 dernières années au cours des 5 dernières années (max 2 missions ; 0.5 pt par mission) : **1 pt.**
  - Expérience dans les issions d'audit des projets financés par des bailleurs de fonds réalisées au cours des 10 dernières années au cours des 10 dernières années (max 2 missions ; 1,5 pts par mission) : **3 pts**

- **Présentation des offres : 5pts**

  - 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 pts.**

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

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.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : [Soit Sf= 100 x 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.** Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = **0,7** F = **0,3** Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont les suivants : **T = [0,7]**et **F = [0,3]**. La sous-commission calculera la note totale (NT) de chaque soumissionnaire ainsi qu'il suit : **NT= (0,7 x St) + (0,3 x Sf)**
26.2	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est **le franc CFA**, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC). La date du taux de change est : *[Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres. ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.* le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [*à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]*
26.3	Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont : T = **0,7** F = **0,3** Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont les suivants : **T = [0,7]**et **F = [0,3]**. La sous-commission calculera la note totale (NT) de chaque soumissionnaire ainsi qu'il suit : **NT= (0,7 x St) + (0,3 x Sf)**
27.1	Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : **Unité de Coordination des subventions du Fonds Mondial et des partenaires de la Lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme**
28	**MODE DE SOUMISSION** Le mode de soumission retenu pour cette consultation est celui ***hors ligne***.

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
29	**ATTRIBUTION** Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au soumissionnaire présentant **l'offre évaluée la mieux disante par combinaison des critères techniques financiers et ou esthétiques en considérant le cas échéant les rabais proposés.** **Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée.**
30	Le taux du cautionnement définitif est de **3% du montant toutes taxes comprises du marché** Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions

Références du RGAO	Description de la disposition du Règlement Particulier
	Dans les vingt (20) jours suivant la réception de la notification d'attribution de la Lettre-Commande par les soins du Maître d'Ouvrage, le soumissionnaire retenu fournira le cautionnement définitif conformément au Cahier des Clauses Administre Particulières en utilisant le modèle inclus dans le Dossier d'Appel d'Offres (voir modèle de cautionnement définitif inclus dans le présent DAO).
40	***Principes d'éthiques*** Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : • st coupable de **"corruption"** quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, • st coupable de "**corruption**" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents. • e livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026
DU 05 NOVEMBRE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR 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

****

OCTOBRE 2026

LETTRE-COMMANDE N°___/LC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CSPM-CNLS/2026 PASSEE AVEC ..... APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°...../AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/ CNLS/CSPM/2026 DU ..... EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE
TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

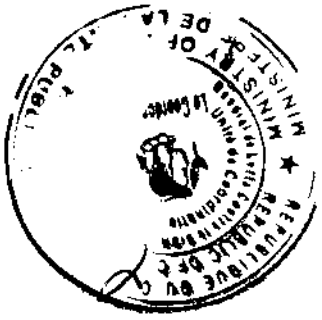
B.P: _____à ___, Tel___ Fax : _____
N° R.C : _____A à _____
N° Contribuable : _____
RIB : _____
/AC

OBJET du Marché : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

Montants du Marché:

Désignation	Montant de la tranche Ferme	Montant de la tranche conditionnelle	TOTAL
Rémunération HT (A)			
TVA : 19,25% (B)			
Frais remboursables (C)			
Montant Total HTVA (D=A+C)			
Montant TTC (E=D+B)			
AIR			
NET A PERCEVOIR			

Financement :
CDC/PEPFAR



ENTRE :

Le **Gouvernement de 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** Directeur Général, ci-après dénommée le « **Cocontractant de l'administration** »,

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 : CHARTE D'INTEGRITE

TITRE IV : ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE NON ABANDON D'UN MARCHE

TITRE V : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE VI : DEVIS ESTIMATIF



TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

TABLE DES MATIERES

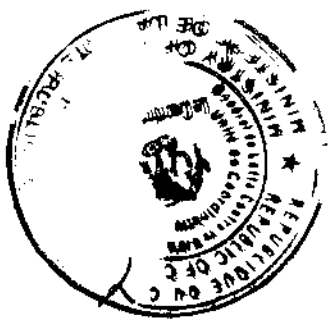
CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES
Article 1 : Objet de la Lettre-Commande
Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande
Article 3 : Définitions et attributions
Article 4 : Langues, lois et réglementation applicable
Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande
Article 6 : Textes généraux applicables à la présente Lettre-Commande
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 de la Lettre-Commande
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 : Réglement 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 de la Lettre-Commande
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 de la Lettre-Commande
Article 36 : Différends et litiges
Article 37 : Edition et diffusion
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande



CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet de la Lettre- Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet la réalisation de **l'audit des comptes du Comité National de Lutte contre le SIDA sous financement CDC/PEPFAR.**

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre- Commande

La présente Lettre-Commande est passée après **Appel d'Offres National Restreint en procédure d'urgence N° /AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 du** ..... en vue du recrutement d'un cabinet pour la réalisation de l'audit des comptes du Comité National de Lutte contre le SIDA sous financement CDC/PEPFAR.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

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

  Il veille à la conservation des originaux des documents de la Lettre-Commande et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.

- Le Chef de Service de la Lettre-Commande est : **le Secrétaire Permanent du GTC/CNLS.** Il veille au respect des clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur de la Lettre-Commande est : **le Contrôleur de Gestion Principal de l'Unité de Coordination des Subvention du Fond Mondial.** 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 de la Lettre-Commande.
- Le Cocontractant de l'Administration est :
  B.P : **– Tél. : 237**

3.2. Nantissement

- 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 Caisse Autonome d'Amortissement.**
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est : **Le Secrétaire Permanent du GTC/CNLS.**

Article 4: Langue, loi et réglementation applicables

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 de la Lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5: Pièces constitutives de la présente Lettre-Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. La soumission du Cocontractant de l'Administration et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux Termes De Références (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 subvention CNLS-CDC-USG ;
2. Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026.
3. Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
4. Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. Décret n° 2018 / 366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
6. Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) ;
7. Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics
8. Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
9. Circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
10. Circulaire n°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics
11. Circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques, pour l'Exercice 2026 ;
12. Circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les Marchés Public ;
13. les textes régissant les corps de métiers ;
14. les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
15. Autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 7: Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande 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 : 1459 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**.

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 de la Lettre-Commande.**

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 de la Lettre-Commande** et **notifiés par l'Ingénieur de la lettre-commande**.

8.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par **le Maître d'Ouvrage.**

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.

Article 9: Marchés à tranches

9.1. La présente Lettre-Commande se fera en deux (02) tranches :

- **Tranche ferme (Année 4 : du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026)**
- **Tranche conditionnelle : (Année 5 : du 30 Septembre 2026 au 29 Septembre 2027)**

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

9.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de trente (30) jours.

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 de la Lettre-Commande

12.1 Le montant de la présente Lettre-Commande pour la tranche ferme, tel qu'il ressort du détail ou du devis estimatif ci-joint est de ..... (.....) **F CFA Hors Taxes**. Soit ..... (.....) **F CFA Toutes Taxes Comprises**.

12.1 Le montant de la tranche conditionnelle pour douze mois, 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 de la Lettre-Commande 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 (1/2000è) 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 (1/1000è) 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 21 : Décompte final

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 15 (quinze) jours après la date de réception, le Cocontractant de l'Administration établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.3. Le Cocontractant de l'Administration dispose d'un délai de cinq (05) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature en vue sa transmission, au Ministère des marchés Publics pour visa préalable.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service ou l'ingénieur dispose d'un délai de dix (10) jours pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

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

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le Cocontractant de l'Administration, lie définitivement les parties et met fin au Marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Le Cocontractant de l'Administration dispose de cinq (05) pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

Article 23: Régime fiscal et douanier

La Loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 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 de la Lettre-Commande

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande 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 de la Lettre-Commande

25.1. Le délai d'exécution des prestations de chaque tranche, objet de la présente Lettre-Commande est de trente (30) jours.

Après la fin de chaque période, le cabinet disposera d'un délai de vingt (20) 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 30 septembre 2026 au 29 septembre 2026,
- Un rapport préliminaire rédigé en langue française et un rapport final rédigé en langue anglaise relatifs aux comptes couvrant la période 2 allant du 30 septembre 2026 au 29 septembre 2027,

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 (NON APPLICABLE)

La police d'assurance aux frais du Cocontractant de l'administration requise au titre de la présente Lettre-Commande est l'Assurance Responsabilité Civil Chef d'Entreprise (ARCCE).

Article 29: Programme d'exécution

Le programme d'exécution devra être proposé par le Cocontractant de l'Administration.

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 ;
- L'Expert Technique PEPFAR du GTC/CNLS ;
- Le Chef SGAF du GTC/CNLS ;
- Le Business Officer du GTC/CNLS ;
- L'Expert en Passation des Marchés de l'UCS-FMP.

Observateur
- Le représentant du Ministère des marchés Publics.

Invités :
- Le Cocontractant de l'Administration ;
- Le Chef Comptable du GTC/CNLS.

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 signée 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 l d'apprécier les cas de force majeure.

Article 34: Résiliation de la Lettre-Commande

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 de la présente Lettre-Commande

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

Article 37 et dernier: Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

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

PAGE N° ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°___/LC/MINSANTE/ SG/UCS-FMP/CSPM-CNLS/2026 PASSEE AVEC ..... APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°..... /AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 DU ....., EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LA TUBERCULOSE SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR, COP 19 & COP 20. période du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026)

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

B.P: _____à ___, Tel___ Fax : _____
N° R.C : _____A à _____
N° Contribuable : _____
RIB : _____
/AC

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

Montants de la Lettre-commande (en FCFA):

Désignation	Tranche ferme	Tranche Conditionnelle1	TOTAL
Rémunération HT (A)			
TVA : 19,25% (B)			
Frais remboursables (C)			
Montant Total HTVA (D=A+C)			
Montant TTC (E=D+B)			
AIR			
NET A PERCEVOIR			

Délai d'exécution : Trente (30) jours pour chaque tranche à compter de la date de notification de l'Ordre de Service

Lue et acceptée par le Cocontractant de l'Administration

Yaoundé le .....

Signée par le Ministre de la Santé Publique

Yaoundé le .....

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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026
DU 05 NOVEMBRE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-2027)

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

PIECES N°6 : TERMES DE REFERENCE

****

OCTOBRE 2026

TERMES DE REFERENCE

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DES COMPTES DU PROGRAMME MULTISECTORIEL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR

1.Contexte

Le U.S. President's Emergency Plan For AIDS Relief (PEPFAR) est un fonds institué par le Président George W. Bush Junior en 2003, maintenu et continué par le Président Obama. Initié pour la première fois par le Gouvernement des États-Unis, pour lutter contre le VIH/SIDA, la tuberculose et le paludisme dans les pays en développement, et dirigé par le Bureau du Département d'Etat du Coordonnateur mondial pour le SIDA, le PEPFAR vise une importante aide bilatérale à un certain nombre de pays. Le PEPFAR a été initialement autorisé pour cinq ans (2004 - 2008) par le Congrès américain dans le cadre du "United States Leadership Against HIV/AIDS, Tuberculosis, and Malaria Act of 2003". Il a été reconduit en 2008 pour cinq ans (2009 - 2013) dans le cadre du "Tom Lantos and Henry J. Hyde United States Global Leadership Against HIV/AIDS, Tuberculosis, and Malaria Reauthorization Act of 2008". C'est dans cette deuxième phase que le Cameroun a été inclus.

Au Cameroun, c'est le plus grand programme d'aide bilatérale des Etats-Unis centré sur le VIH/SIDA. Ses activités sont gérées dans le cadre d'une coordination inter-agences regroupant quatre institutions gouvernementales américaines qui interviennent actuellement au Cameroun, à savoir le département d'état, les centres américains pour le contrôle et la prévention des maladies (U.S. Centers for Disease Control and Prevention (CDC), , le Ministère de la Défense, et le Corps de la Paix.

Le mécanisme de financement au Cameroun est un accord de coopération entre le gouvernement Américain représenté par CDC et l'Etat Camerounais représenté par le CNLS sur la période allant du 30 Septembre 2022 au 29 septembre 2027. Cet accord est basé sur la performance conformément au Notice of Funding Opportunity (NOFO) N° GH22-2231 intitulé ***"Strengthening the Capacity of the National AIDS Control Committee (NACC) to Lead the Cameroon HIV Response and Develop Systems Required to Achieve and Sustain HIV Epidemic Control under the President's Emergency Plan for AIDS Relief (PEPFAR)."*** Les objectifs généraux de ce NOFO sont de renforcer les politiques nationales et de définir des interventions à fort impact et des stratégies clés de haut niveau pour la prévention, le traitement et les soins du VIH/VIH et de la tuberculose ; améliorer les connaissances et prévenir les comportements à haut risque associés aux ITS/VIH ; surveiller et garantir l'élimination des frais d'utilisation pour tous les services du VIH/VIH et de la tuberculose ; élaborer une politique nationale d'amélioration de la qualité et mettre en place un système

de gestion de l'amélioration continue de la qualité (CQI) ; fournir des capacités techniques pour générer des données de qualité ; réduire la morbidité et la mortalité liées au VIH/VIH et à la tuberculose ; et fournir des capacités pour coordonner et suivre la mise en œuvre de la réponse nationale au VIH à tous les niveaux conformément au Plan stratégique national de lutte contre le VIH, dans le but d'atteindre le contrôle de l'épidémie au Cameroun..

2.Objectif de l'audit

2.1 L'objectif de la mission est de permettre à l'auditeur de s'exprimer sur la situation financière du Programme Multisectoriel de Lutte contre le Sida et de s'assurer que les ressources mises à la disposition du bénéficiaire ont été utilisées tel que prévu par l'accord de coopération.

2.2 Les livres et documents comptables constituent la base des états financiers du PMLS et doivent être préparés par ce dernier de manière à rendre compte des transactions financières du programme. Le PMLS doit maintenir un système de contrôle interne adéquat et conserver les pièces justificatives des transactions.

3. Responsabilités de la préparation des états financiers

3.1 La responsabilité de la préparation des états financiers incombe au PMLS. Il est aussi responsable :

i) Du choix et de l'application des principes comptables

Le PMLS prépare les états financiers selon les normes comptables applicables :

- Soit les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS) ;
- Soit les normes internationales d'informations financières (IFRS) ;
- Soit les normes comptables nationales (OHADA) conformes dans leurs substances aux IPSAS et aux IFRS.

ii) De la mise en œuvre des principes comptables et des procédures administratives et financières contenues dans un ou plusieurs manuels.

iii) De la mise en place d'un système de contrôle interne qui procure une assurance que le PMLS gère le don conformément à la réglementation et aux accords de don.

3.2 L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers sur la base des vérifications menées conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édité par la Fédération Internationale des Comptables (IFAC) ou aux normes internationales des institutions supérieures de contrôle (INTOSAI).

Les autres normes d'audit conformes dans leurs substances aux ISA et aux ISSAI sont également acceptées.

En application de ces normes d'audit, l'auditeur demande une "Lettre d'Affirmation" au PMLS engageant la responsabilité du PMLS d'un établissement des états financiers du PMLS, la tenue d'un système de contrôle interne adéquat ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières.

4.Etendue de l'audit

4.1 L'audit est réalisé conformément aux normes internationales indiquées au point 3.2 ci-dessus et comprend les textes et les procédures de vérifications que l'auditeur juge nécessaires au regard de la circonstance. Lors de l'audit, une attention spéciale doit être accordée aux points suivants :

a) les ressources de CDC/PEPFAR ont été utilisées conformément à l'accord de coopération dans un souci d'économie et d'efficience et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées ;

b) les fonds de contrepartie nationale (budget de l'Etat en cas de cofinancement de l'Etat) et les autres sources externes ont été reçues et utilisés conformément aux dispositions des accords de coopération dans un souci d'économie et d'efficience et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été octroyés ;

c) les acquisitions des biens, travaux et services financiers ont été réalisés conformément aux dispositions de l'accord de don et conformément aux procédures d'acquisitions de CDC/PEPFAR et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;

d) les pièces justificatives appropriées, documents et livres comptables relatifs aux activités du PMLS sont conservés. A cet égard, les états financiers soumis à CDC/PEPFAR doivent reflétés les livres comptables ;

e) les états financiers sont préparés par le PMLS conformément aux principes comptables sus mentionnés et donnent une image fidèle de la situation financière du PMLS à la fin de l'exercice ainsi que les ressources reçues et les dépenses effectuées pour la période clause à cette date ;

f) l'adéquation et l'efficacité du système comptable et du système de contrôle interne dans son ensemble ont été évaluées en vue de s'assurer de la bonne exécution des dépenses et des transactions financières ainsi que de la sauvegarde des biens au PMLS et leur utilisation aux fins du PMLS ;

g) les actifs immobilisés du PMLS existent et ont été correctement évalués et les droits de propriété du PMLS ou les propriétaires de ces actifs ont été établis en conformité à l'accord de coopération.

h) les dépenses inéligibles doivent faire l'objet d'un paragraphe séparé dans le rapport d'audit. Elles doivent être mentionnées dans la "Lettre à la Direction" et si elles sont jugées significatives, elles doivent être insérées dans l'opinion de l'auditeur.

i) les comptes de trésorerie qui reçoivent les fonds CDC/PEPFAR sont tenus conformément aux dispositions de l'accord de coopération et aux règles et procédures de CDC/PEPFAR en matière de décaissements.

4.2 Conformément aux normes internationales d'audit, l'auditeur se doit d'accorder une attention particulière aux points suivants :

a) **Fraudes et corruption :** conformément à la norme ISA 240 (responsabilité de l'auditeur dans la considération des fraudes, obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisante à l'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées.

b) **Lois et règlements :** lors de la conception de l'approche et de la mise en œuvre des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer le respect des textes et règles de procédures par le PMLS pour détecter les cas de non-conformité susceptible de conduire à des anomalies significatives dans les états financiers conformément à la norme ISA 250 (prise en compte des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers)

c) **Gouvernance :** la communication avec les responsables du CNLS sur les points de l'audit relatifs à la gouvernance conformément à la norme ISA 260 (communication avec les personnes constituant le gouvernement de l'entreprise)

d) **Risques :** afin de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur met en œuvre les méthodes d'audit appropriées en réponse aux risques/anomalies identifiés lors de son évaluation conformément à la norme ISA 330 (procédures à mettre en œuvre par l'auditeur en fonction de son évaluation des risques)

5. Etats financiers du projet

5.1 L'auditeur doit vérifier que les états financiers du PMLS ont été préparés conformément aux normes sus mentionnées et donnent une image fidèle de la

situation du PMLS à la date de clôture de l'exercice ainsi que les ressources et dépenses effectuées à cette date.

5.2 Les états financiers préparés par les responsables du PMLS doivent comprendre :

- Le FFR (Federal Financial Report) de l'exercice audité;
- Les états de rapprochement bancaire;
- Les bilans, TER, Compte de résultat;
- Les balances générales et auxiliaires des comptes;
- Le grand-livre des comptes ;
- Les rapports d'inventaire ;
- Les états de décaissements ;
- Etc...

5.3 L'auditeur doit annexer aux états financiers sus mentionnés les documents suivants :

a) Un état de rapprochement des fonds reçus de CDC/PEPFAR avec les fonds décaissés, la réconciliation doit mentionner les modes de décaissement des fonds ;

b) Une liste détaillée des actifs immobilisés acquis au courant des exercices sur les fonds CDC/PEPFAR, indiquant les dates d'acquisitions, leurs valeurs et leurs états de fonctionnement.

6. Rapport d'audit

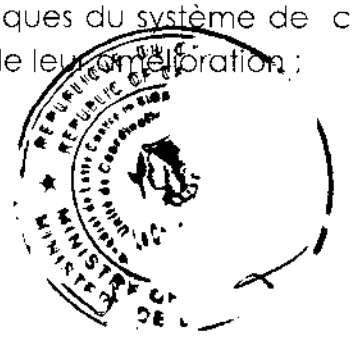
6.1 Le rapport d'audit doit comporter l'opinion de l'auditeur sur les états financiers et l'ensemble des états financiers complémentaires tel que décrit au paragraphe 5.2.
6.2 Toutes les dépenses inéligibles identifiées seront présentées dans un tableau annexé au rapport d'audit.

7. Lettre à la Direction

7.1 En plus du rapport d'audit, l'auditeur doit rédiger une "Lettre à la Direction" à laquelle il :

a) Adresse ses commentaires et ses observations sur la comptabilité, les procédures et systèmes examinés lors de l'audit ;

b) Identifie les anomalies et les points faibles spécifiques du système de contrôle interne et formule les recommandations en vue de leur amélioration ;



c) Donne son opinion sur le degré de conformité des états financiers et sur les engagements financiers contenus dans l'accord de coopération et fait le cas échéant des commentaires sur les causes externes et internes des anomalies observées ;

d) Indique l'état de mise en œuvre des recommandations des rapports d'audit précédents ;

e) Relève les problèmes identifiés au cours de la mission d'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution et la continuité des activités du PMLS financées par CDC/PEPFAR ;

f) Attire l'attention de CDC/PEPFAR sur tout autre point/remarque qu'il juge pertinent.

7.2 En principe, la "Lettre à la Direction" doit inclure les réactions ou commentaires du PMLS sur les faiblesses relevées par l'auditeur.

8.Informations d'ordre générales

8.1 Les rapports d'audit comprenant les états financiers ainsi que la "Lettre à la Direction" incluant les commentaires du CNLS doivent parvenir à CDC/PEPFAR dans un délai de 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date de clôture de l'exercice correspondant à l'année civile.

8.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances ainsi que toutes autres informations jugées nécessaires. L'auditeur obtiendra de la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) du Cameroun une confirmation des montants décaissés et encaissés.

8.3 Il est recommandé que l'auditeur prenne connaissance des documents ci-après :

- Accords de coopération ;
- Manuel des procédures Administratives Financières et Comptables du PMLS ;
- Manuel des procédures sur l'utilisation des fonds PEPFAR ainsi que les modalités de fonctionnement du financement (PEPFAR);
- Aide mémoire des missions et correspondances entre CDC/PEPFAR et PMLS ;
- Les textes organisant le PMLS ainsi que son organigramme ;
- Les différents rapports de progrès soumis au partenaire (CDC);
- Les états financiers de synthèse ;
- Etc.

9. Expérience et qualification de l'auditeur

Le cabinet d'audit doit être enregistré et régulièrement inscrit au tableau d'un ordre des experts comptables reconnu sur le plan international. Il doit être agréé par l'organisme international USAID.

Le cabinet doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et audit des projets de santé.

Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins :

- Un Directeur d'audit justifiant d'au moins 10 (dix) années d'expérience en matière d'audit financier et ayant une bonne connaissance des projets de santé. Il doit être inscrit au tableau d'un ordre des experts comptables ;
- Un Chef de mission ayant au moins un diplôme BAC +5 en audit et comptabilité ou équivalent et justifiant d'une expérience d'au moins 05 (cinq) en audit financier ;
- Un Auditeur assistant ayant une expérience et des qualifications professionnelles appropriées en matière d'audit et comptabilité, ayant au moins un diplôme de niveau Bac +3.

Les Curriculum Vitae (CV) signés des personnels proposés devront être joints à l'offre du Cabinet. Lesdits CV devront inclure les détails sur les audits effectués par le personnel utilisé.

Le personnel clé doit avoir une parfaite maîtrise du français et de l'anglais.

10. Production des Rapports

L'auditeur présentera son rapport en deux parties

- Un rapport sur l'audit des comptes faisant état des anomalies relevées lors de l'examen des comptes, ainsi que des propositions de corrections. Dans son rapport sur l'audit des comptes, l'auditeur exprimera son opinion sur la gestion des ressources, la sincérité et l'image fidèle des comptes du Programme. Il fera des commentaires sur l'exécution budgétaire et l'analyse financière du Programme et proposera, en cas de manquement, des reclassements comptables adéquats. Il indiquera si le rapport financier élaboré par le Bénéficiaire Principal présente fidèlement les ressources et emplois du Programme. Il devra également se prononcer sur le respect des procédures administratives, financières et comptables du Bénéficiaire Principal ainsi que les directives du Fonds Mondial en la matière.
- Un rapport sur l'évaluation du dispositif de contrôle interne. Ce rapport fera état des recommandations pour l'exercice concerné et du suivi des

recommandations des audits antérieurs. Il fera état du respect des recommandations formulées par les précédents audits, donnera une description motivée de toutes les faiblesses du système de contrôle interne pouvant avoir un impact négatif sur la gestion financière du Programme, ainsi que des mesures prises par le Bénéficiaire Principal pour corriger ou réduire l'impact des faiblesses relevées. L'auditeur proposera par la même occasion des mesures visant à corriger les faiblesses relevées dans le système de contrôle interne du Programme.

L'auditeur émettra un avis motivé sur l'efficacité du système de contrôle interne à protéger les actifs et les ressources du Programme. Il précisera également dans le rapport d'audit l'utilisation qui pourrait être faite dudit document et les normes d'audit utilisées lors des travaux.

11. Dépôt des rapports

Les différents rapports devront être produits en deux phases :

- Un rapport préliminaire (produit en phase 1) adressé au Maître d'ouvrage qui apportera certains éléments d'éclaircissements à l'Auditeur afin que ce dernier produise
- Le rapport définitif qui tiendra compte des éléments de justifications complémentaires du Maître d'Ouvrage.

  Il convient toutefois de préciser que le rapport final sera rédigé en langue anglaise.

12. Période à couvrir

La période objet de l'audit, est celle de l'année 4 de l'accord de coopération CDC/PEPFAR5 n° NU2GGH002445-04-00 du 24 Septembre 2025, notamment l'Année 4, période du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026 et l'année 5, du 30 septembre 2026 au 29 septembre 2027.

13. Durée de la mission

L'intervention se déroulera sur une période maximale de 30 (trente) jours.

14. Source de Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres International Restreint, seront financées par CDC/PEPFAR, conformément au plan d'action de l'Année 5, Ligne ODC06.



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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026
DU 05 NOVEMBRE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

PIECE N° 6: PROPOSITIONS TECHNIQUES-TABLEAUX TYPES

****

AOÜT 2026



RECAPITULATIF :

6.A LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE .....

6.B.REFERENCES DU CANDIDAT.....

6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE.....

6.D.DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION .....

6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES.....

6.F.MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE .....

6.G.CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE .....

6.H.CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL) .....

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu. date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° .....du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et
titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

6.C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE CONTRACTANTE

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.



6.D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique. la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum. y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

a) Conception technique et méthodologie.

b) Plan de travail. et

c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre. il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission. la conception des prestations. la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre. vous proposerez les principales activités que comprend la mission. leur nature et durée. échelonnement et interrelations. les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie. montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux. y compris les rapports. croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

c) Organisation et personnel. Dans ce chapitre. vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées. le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.



6.E. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES

1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions



6.F. MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

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 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 : . . . . . .

. . . . . .

Nom du représentant habilité : . . . . . .

. . . . . .



6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Poste	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres)[2]													Total personnel/mois		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain[3]	Total
Personnel																			
1				[Siège] [Terr.]															
2																			
n																			
													Total partiel						
													Total						

Rapports à fournir : _____

Périodes des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*
Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

[2] Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.
[3] Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

6.H. CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
Activité *(tâche)*	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e

B. Achèvement et soumission des rapports

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

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport préliminaire	
2. Rapport définitif	

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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026
DU 05 NOVEMBRE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

PIECES N°7 : PROPOSITIONS FINANCIERES-TABLEAUX TYPES

****

OCTOBRE 2026



Récapitulatif des tableaux types

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE .....

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS.....

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE.....

7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE.....

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION.....

7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE .....

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE.....

7.H. FRAIS DIVERS .....

7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES.....

7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF.....

7.K. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....



7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[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 :

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

Activité no :	Activité no :	Description :
Composantes du prix	Monnaie(s)	Montant(s)
Rémunération		
Frais remboursables		
Frais divers		
Sous-total		

7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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



7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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



7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

Noms	Poste	Apport	Rémunération taux de change	Montant
Personnel permanent				
Personnel local				
Consultants extérieurs				
Total général				



7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

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				

7.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				



7.I. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires (F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant	Prix Unitaire en lettre



7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires (F CFA HTVA)	Prix unitaires En dévises, le cas	Prix total (F CFA HTVA)	Prix total En dévises, le cas

7.A. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°__/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 DU

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-2027)

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

PIECES N°8 : MODELE DE MARCHE

****

OCTOBRE 2026

Ministère de la Santé Publique

Ministry of Public Health

LETTRE-COMMANDE N°___/LC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CSPM-CNLS/2026 DU_____ PASSEE AVEC ..... APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°...../AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CNLS/2026 DU ....,. EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR.

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 de la Lettre-commande:

Désignation	Tranche Ferme	Tranche Conditionnelle	TOTAL
Rémunération HT (A)			
TVA : 19,25% (B)			
Frais remboursables (C)			
Montant Total HTVA (D=A+C)			
Montant TTC (E=D+B)			
AIR			
NET A PERCEVOIR			

Financement :

ENTRE :

Le **Gouvernement de 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)

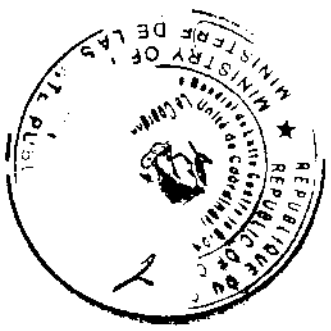
Numéro Contribuable :

Compte Bancaire :

représentée par **Monsieur** Directeur Général, ci-après dénommée le **« Cocontractant de l'administration »**,

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



PAGE N° ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°___/LC/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CSPM-CNLS/2026 DU_____ PASSEE AVEC ..... APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT EN PROCEDURE D'URGENCE N°...../AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CNLS/2026 DU .....,. EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR.

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 Marché en FCFA:

Désignation	Tranche Ferme	Tranche Conditionnelle	TOTAL
Rémunération HT (A)			
TVA : 19,25% (B)			
Frais remboursables (C)			
Montant Total HTVA (D=A+C)			
Montant TTC (E=D+B)			
AIR			
NET A PERCEVOIR			

Délai d'exécution : **trente (30) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service**

Lue et acceptée par le Cocontractant de l'Administration

Yaoundé le .....

Signée par le Ministre de la Santé Publique

Yaoundé le .....

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

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026
DU 05 NOVEMBRE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-2027)

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

PIECE N°9 : MODELES OU FORMULAIRES TYPES A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRE

****

OCTOBRE 2026

TABLE DES MODELES :

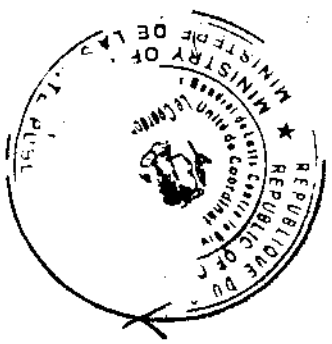
Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner. . . . . .

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission. . . . . .

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif . . . . . .

Annexe n°4 : Modèle de caution d'avance de démarrage . . . . . .

Annexe n°5 : Modèle de fiches de présentation du matériel . . . . . .



ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

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 du soumissionnaire

ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°.....

A *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]*, « le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué»

Attendu que l'entreprise..... , ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du ..... pour *[rappeler l'objet de l'Appel d'Offres]*, ci-dessous désignée «l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* francs CFA,

Nous.....

[nom et adresse de la banque], représentée par..... *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée «la banque», déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;

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

- omet à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire;

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

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

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

Signé et authentifié par la banque à....., *le*.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:
RéférencedelaCaution:N°.....

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

Attenduque..... *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné «le Fournisseur *ou du prestataire*», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser *[indiquer la nature des fournitures et services connexes]*

Attenduqu'ileststipulédanslemarchéqueleFournisseurremettraauMaîtred'Ouvrageou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous,..... ..... *[nom et adresse de banque]*, représentéepar..... ..... *[noms des signataires]*,
ci-dessous désignée «l'organisme financier», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement nisouleverdecontestationpourquelquemotifquecesoit,toutesommejusqu'àconcurrencedela somme de..... *[en chiffres et en lettres]*.
Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

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

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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

Leprésentcautionnementdéfinitifestsoumispoursoninterprétationetsonexécutionaudroitcamerounais.L estribunauxcamerounaisserontseulscompétentspourstatuersurtoutcequiconcernele présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

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

ANNEXE N° 4 : MODELE DE CAUTION D'AVANCE DE DEMARRAGE

Banque: référence, adresse.....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :..... *[le titulaire]*, au profit du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage* ou le Maître d'Ouvrage Délégué*] («Le bénéficiaire»)*

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... du..... relatif aux prestations *[indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de *[vingt (20)%]* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°.....,payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque ..... sous le n°.....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par la banque à.....,le.....

[signature de la banque]

ANNEXE N° 5 : MODELE DE FICHES DE PRESENTATION DU MATERIEL

N°	désignation	quantité	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif

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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026
DU 05 NOVEMBRE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-2027)

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

PIECE N°10 : CHARTE D'INTEGRITE

****

OCTOBRE 2026

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
   1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
   1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
   1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
   1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
   1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
   1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
   2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
   2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;



2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une [illegible] conformément aux dispositions prévues par le Code des Marchés Publics et que nous sommes habilités à conclure un Marché ou un accord-cadre avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué conformément à la réglementation applicable aux Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une

fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat

7 Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

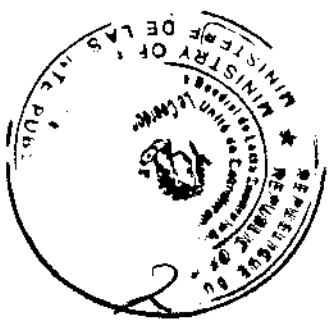
Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

PIECE 11 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL



INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

MONSIEUR LE « **Maître d'Ouvrage**»

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : _____

En date du _____

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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026
DU 05 NOVEMBRE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
(période du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026)

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

PIECE N°12 : VISA DE MATURITE OU Justificatifs des études préalables

****

OCTOBRE 2026

Audit Requirement

Foreign Organizations: An organization that expends $300,000 or more in a fiscal year on its Federal awards must have a single or program-specific audit conducted for that year.

The audit period is an organization's fiscal year.

The auditor shall be a U.S.-based Certified Public Accountant firm, the foreign government's Supreme Audit Institution or equivalent, or an audit firm endorsed by the U.S. Agency for International Development's Office of Inspector General.

The audit must be completed in English and in US dollars, and submitted within the earlier of 30 days after receipt of the auditor's report(s), or nine (9) months after the end of the audit period.

The audit report must be sent to:

Electronic Copy to: OGS.Audit.Resolution@cdc.gov (CDC Office of Grants Services)

ANNEXE N° 4: JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Ce projet a - t - il fait l'objet d'une étude préalable : OUI

2. Si oui la joindre et indiquer :
   - 2.1. La date ;
   - 2.2. Le nom du Maître d'Œuvre public ou privé ;
   - 2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée ;
   - 2.4. La description des études : TDR, Spécifications techniques.

3. Les quantités de détail estimatif sont-elles compatibles avec l'enveloppe financière disponible?

Au cas où les quantités ne sont pas compatibles avec le montant disponible, la Commission des Marchés devra exiger l'actualisation de l'étude préalable avant le lancement de la consultation:

4. Le Maître d'Ouvrage peut également fournir un calcul justificatif des quantités du DAO (pour des prestations de moindre envergure notamment).

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 AUPRES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

****

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
EN PROCEDURE D'URGENCE
N°D13-495/AONR/MINSANTE/SG/UCS-FMP/CNLS/CSPM/2026 DU 05 NOVEMBRE 2026

EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT DES COMPTES DU COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA SOUS FINANCEMENT CDC/PEPFAR
ANNEE 4 (du 30 Septembre 2025 au 29 Septembre 2026) et ANNEE 5 (2026-2027)

FINANCEMENT : CDC/PEPFAR POUR LA PARTIE HORS TAXES, BUDGET DE L'ETAT POUR LES TAXES.

****

PIECE N°13 : LISTE DES ETABLISSEIENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.

****

OCTOBRE 2026

PIECE N°13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

A. BANQUES

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

B. COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse https: www.marchespublics.cm ou https: www.publiscontrats.cm ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise :
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
  iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2

: Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse http: www.camgovca.cm dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » :
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
  ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse http: www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.html et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse https: www.marchespublics.cm ou https: www.publiescontrates.cm ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* ». puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » : identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce. puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique. en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.