

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

-----  
SOCIETE IMMOBILIERE DU  
CAMEROUN  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
CAMEROON REAL ESTATE  
CORPORATION  
-----

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
INTERNAL TENDERS BOARD**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  
N° 013/AONR/SIC/CIPM/2025 DU 11 JUIN 2025  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX  
COMPTES TITULAIRE ET D'UN COMMISSAIRE AUX  
COMPTES SUPPLEANT A LA SOCIETE IMMOBILIERE DU  
CAMEROUN POUR LES EXERCICES  
2025-2026-2027-2028-2029-2030**

FINANCEMENT : **Budget de la Société Immobilière du Cameroun - EXERCICES 2025 2026 2027 2028  
2029 2030**

LIGNE D'IMPUTATION BUDGETAIRE N°63 24 12 20

\*\*\*\*\*

---

**EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-2030**

---

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

\*\*\*\*\*

# **TABLE DES MATIERES**

## **Table des matières**

PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER .....	3
PIECE N° 1: AVIS D'APPEL D'OFFRES .....	6
Version française de l'Avis d'Appel d'Offres .....	7
Version Anglaise de l'Avis d'Appel d'Offres.....	13
PIECE N°2: REGLEMENT GENERALDE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) .....	19
PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) .....	29
PIECE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	40
PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR).....	49
PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE - TABLEAUX TYPES .....	53
PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES – TABLEAUX TYPES .....	60
PIECE N°8 :MODELE DE MARCHÉ .....	66
PIECE N°9 : FORMULAIRES ET MODELES DE PIECES .....	71
PIECE N°10: CHARTE D'INTEGRITE .....	77
PIECE N°11 ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL .....	82
PIECE N°12 LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS ..	84

**PIECE N°0 : LETTRE D'INVITATION A**  
**SOUSSIONNER**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – patrie

-----  
SOCIETE IMMOBILIERE DU  
CAMEROUN  
-----



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

-----  
CAMEROON REAL ESTATE  
CORPORATION  
-----

## Lettre d'invitation à soumissionner

Yaoundé, le **11 JUIN 2025**

**MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL**

A : \_\_\_\_\_

**Référence** : Recrutement d'un Commissaire Aux Comptes titulaire et d'un Commissaire Aux Comptes suppléant

Messieurs/Mesdames,

J'ai l'honneur de vous informer que vous avez été pré-qualifié pour le projet cité en référence, et que vous êtes par conséquent admis à soumissionner.

Je vous invite dès lors, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour l'exécution du marché relatif au projet cité en référence.

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré au secrétariat de la Cellule des Marchés de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), sis à la Direction Générale ,510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, face Immeuble T.BELLA à Yaoundé, B P 387 Yaoundé, Tél (+237) 222 23 01 59 Fax : (+237) 222 22 51 19, dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de Cinquante Mille (50.000) Francs CFA au compte CAS ARMP ouvert dans les livres de la BICEC.

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'une caution de soumission timbrée avec mention manuscrite assortie du récépissé CDEC d'un montant de (**trois millions trois cent soixante mille (3 360 000)** FCFA, et doivent être remises au secrétariat de la Cellule des Marchés de la Société Immobilière du Cameroun sis à la Direction Générale 510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, face Immeuble T.BELLA à Yaoundé, B P 387 Yaoundé, Tél (+237) 222 23 01 59 Fax : (+237) 222 22 51 19 au plus tard le **1<sup>er</sup> Juillet 2025 à 13 heures précises locale**. Les plis seront ouverts immédiatement en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis.

La présente lettre d'invitation est adressée aux candidats inscrits sur la liste restreinte ci-après :

N°	CABINET	ADRESSES
1	OKALLA AHANDA ET ASSOCIES	B.P : 12628 DOUALA
2	CAEAC CABINET D'ETUDES COMPTABLES ET D'AUDIT COMPTES EURA AUDIT INTERNATIONAL	BP: 3223 DOUALA
3	CABINET EY - ERNST AND YOUNG	BP : 4120 DOUALA
4	MOORE STEPHENS CA	B.P : 3883 DOUALA
5	HLB ACP CENTRAL AFRICA	BP : 5701 DOUALA
6	GRANT THORNTON	BP : 362 DOUALA

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

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître dans un délai maximum de dix (10) jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non. Faute de quoi votre désistement sera constaté.

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

Yaoundé, le **11 juin 2025**

**LE DIRECTEUR GENERAL,**  
**(e)**  
**Dr. AHMADOU SARDAOUNA**

**Ampliations :**

- PCA/SIC
- ARMP/JDM
- PRESIDENT CIPM/SIC
- CHRONO
- ARCHIVAGE
- AFFICHAGE

-

**PIECE N° 1: AVIS D'APPEL D'OFFRES**

## **Version française de l'Avis d'Appel d'Offres**

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 013 /AONR/SIC/CIPM /2025 DU 11 JUIN 2025

POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES TITULAIRE ET D'UN  
COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT A LA SOCIETE IMMOBILIERE DU  
CAMEROUN POUR LES EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-2030

FINANCEMENT : BUDGET DE LA SIC, EXERCICES 2025 ET SUIVANTS

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

Le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) Maître d'Ouvrage sollicite des services d'expertise pour effectuer le commissariat au compte de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) pour les exercices 2025-2026-2027-2028-2029-2030 conformément aux normes Internationales et de l'Acte Uniforme OHADA

L'objectif général de la mission est de procéder aux vérifications spécifiques et d'émettre une opinion sur les comptes de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) .

### 2. Consistance des prestations

De manière spécifique, l'auditeur examinera les états financiers de la société et formulera son opinion sure :

- La sincérité et la régularité des états financiers ainsi que sur la fidélité et la sincérité de l'image qu'ils donnent du patrimoine, de la situation financière et du résultat de la Société Immobilière du Cameroun, suivant le référentiel comptable applicable ;
- L'efficacité de la structure du système de contrôle interne, c'est-à-dire la capacité de l'Organisation à préparer des états financiers fiables, à maintenir une comptabilité exhaustive de toutes les transactions, à sauvegarder ses actifs.

**Le détail de ces prestations figure dans les Termes de Références (TDR).**

### 3. Délai d'exécution

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations est de **six (06) exercices sociaux** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

### 4. Allotissement

Le présent appel d'offres n'est pas loti.

### 5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de cent soixante-huit millions (168 000 000) FCFA, soit vingt-huit millions (28 000 000) FCFA par exercices.

### 6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte aux candidats figurant sur la liste ci-après sélectionnée à l'issue de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N°006/AMI/SIC/2025 du 24 février 2025 portant présélection d'un Commissaire aux comptes titulaire et d'un Commissaire aux comptes suppléant à la Société Immobilière du Cameroun (SIC). Il s'agit de :

N°	CABINET	ADRESSES
1	OKALLA AHANDA ET ASSOCIES	B.P : 12628 DOUALA
2	CAEAC CABINET D'ETUDES COMPTABLES ET D'AUDIT COMPTES EURA AUDIT INTERNATIONAL	BP: 3223 DOUALA
3	CABINET EY - ERNST AND YOUNG	BP : 4120 DOUALA
4	MOORE STEPHENS CA	B.P : 3883 DOUALA

5	HLB ACP CENTRAL AFRICA	BP : 5701 DOUALA
6	GRANT THORNTON	BP : 362 DOUALA

**NB : Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement, ni même avec un candidat ne faisant pas partie de ladite liste.**

### **7. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de fonctionnement de la SIC exercice 2025 – 2030 dans la ligne d'imputation budgétaire n°63 24 12 20

### **8. Caution de soumission**

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée avec mention manuscrite assortie du récépissé CDEC ou une compagnie d'Assurance agréé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce jointe dans la pièce 13 du DAO, d'un montant de trois millions trois cent soixante mille (3 360 000) FCFA et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,...), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant, la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission timbrée avec mention manuscrite assortie du récépissé CDEC ou délivrée par une banque de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet de l'offre.

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

Dès publication du présent avis, le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables au secrétariat de la Cellule des Marchés de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), sis à la Direction Générale, 510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, face Immeuble T. BELLA à Yaoundé, B P 387 Yaoundé, Tél (+237) 222 23 01 59 Fax : (+237) 222 22 51 19.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être retiré au secrétariat de la Cellule des Marchés de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) sis à la Direction Générale 510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, face Immeuble T.BELLA à Yaoundé, B P 387 Yaoundé, Tél (+237) 222 23 01 59 Fax : (+237) 222 22 51 19 ; dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de Cent Mille (100.000) Francs CFA au compte CAS ARMP ouvert dans les livres de la BICEC.

Une copie de ladite quittance sera déposée lors du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

### **11. Présentation des offres**

Les documents constituant l'Offre seront répartis en trois volumes comme ci-après, placés chacun sous simple enveloppe dont :

- Volume 1 : Pièces administratives ;
- Volume 2 : Offre Technique ;
- Volume 3 : Offre Financière.

Toutes les pièces constitutives des offres (Volumes 1, 2 et 3) et l'offre financière témoin, seront placées dans un grande enveloppe extérieure scellée portant uniquement la mention de l'Appel d'Offres en question.

Les différentes pièces de chaque Offre seront numérotées dans l'ordre du DAO, séparées par des intercalaires de couleur identique et reliées.

### **12. Remise des offres**

La soumission, le Dossier Administratif, les offres technique et financière rédigés en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devront être déposés au plus tard le **1<sup>er</sup> juillet 2025 à 13 heures précises**, heure locale, sous enveloppes scellées au secrétariat de la

cellule des marchés de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) sis à la Direction Générale 510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, face Immeuble T.BELLA à Yaoundé, B P 387 Yaoundé, Tél (+237) 222 23 01 59 Fax : (+237) 222 22 51 19 précises, heure locale et devront porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N°013/AONR/SIC/CIPM/2025 DU 11 JUIN 2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES TITULAIRE ET D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT A LA SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN (SIC) POUR LES EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-2030**  
**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».**

### 13. 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 présenté un dossier administratif conforme et ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **1<sup>er</sup> juillet 2025 à 14 heures précises** par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SIC dans la salle des conférences de l'immeuble qui abrite le siège social.

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 technique minimale de **80 points sur 100**.

### 14. Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont constitués des critères éliminatoires et des critères essentiels.

#### 14.1 Critères éliminatoires

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

**a) Offre Administrative :**

- Absence de la caution de soumission timbrée avec mention manuscrite assortie du récépissé CDEC à l'ouverture des offres ;
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48 heures après la notification de sa non-conformité ou de son absence ;
- Présence des informations de l'offre financières dans l'offre administrative ;
- Fausse déclaration, pièces falsifiées ou non authentiques.

**b) Offre technique :**

- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur signée du soumissionnaire attestant qu'il n'a pas abandonné au moins un Marché au cours des trois dernières années et n'est pas sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le MINMAP ;
- Présence des informations de l'offre financière dans l'offre technique ;
- Fausse déclaration, pièces falsifiées ou non authentiques ;
- Absence de l'attestation d'inscription du Cabinet à l'ONECCA.

**c) Offre financière :**

- Offre financière incomplète et/ou non-respect des modèles joints.

#### 14.2 Critères essentiels

N°	Critères d'évaluation	Points
1	Références du soumissionnaire dans les prestations similaires	15
2	Capacité de financement	10
3	Méthodologie : plan de travail, compréhension de la mission, suggestions technique	25
4	Qualification et expérience du personnel-clé affecté à la réalisation de la mission	45
5	Moyens techniques et matériels	2.5
6	Présentation de l'offre	2.5

**15. Méthode de sélection du consultant**

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

La note globale Ng sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$Ng = \frac{80 \times \text{Note technique (Nt)} + 20 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

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

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

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

Fm = le montant de la proposition la moins-disante

F = le montant de la proposition considérée

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

**16. Attribution**

Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre la **mieux disante**.

**17. Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée 90 jours, à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

**18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au secrétariat de la Cellule des Marchés de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), sis au siège de la SIC, 510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, face Immeuble T.BELLA à Yaoundé, B P 387 Yaoundé, Tél (+237) 222 23 01 59 Fax : (+237) 222 22 51 19.

**19. Additif de l'appel d'offres**

Des additifs éventuels pourront être apportés au présent DAO en respect de la réglementation en vigueur.

**20. Dénonciation**

Pour tout acte de dénonciation de corruption, bien vouloir saisir la CONAC au numéro suivant : 1517.

Yaoundé, le **11 JUIN 2025**

**LE DIRECTEUR GENERAL,**  
(e)  
**Dr. AHMADOU SARDAOUNA**

**Ampliations :**

- PCA/SIC
- ARMP
- Media
- CHRONO
- ARCHIVAGE
- AFFICHAGE



## **Version Anglaise de l'Avis d'Appel d'Offres**



**SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN**  
**CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION**  
SOCIETE ANONYME AVEC C.A. AU CAPITAL DE 1 000 000 000 FCFA

SIEGE SOCIAL : 510, Avenue de l'Indépendance, Hippodrome – B.P. : 387 YAOUNDE  
REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Web site: [www.sic.cm](http://www.sic.cm) E-mail: [info@sic.cm](mailto:info@sic.cm)

**NATIONAL RESTRICTED TENDER NOTICE**  
**N°013 /AONR/SIC/CIPM /2025 OF 11 JUNE 2025**

**FOR THE RECRUITMENT OF AN AUDITOR AND AN ALTERNATE AUDITOR TO  
THE CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION FOR THE 2025-2026-2027-2027-  
2029-2030 FINANCIAL YEARS**

**FINANCING: SIC BUDGET 2025-AND NEXT FINANCIAL YEARS**

**1. Purpose of the call for tenders**

The General Manager of the Cameroon real Estate Corporation (SIC), project owner, requests expert services to carry out the audit of the Cameroon Real estate Corporation for the financial years 2025-2026-2027-2028-2029-2030 in accordance with international standards.

The general objective of this mission is to express an opinion on the accounts of the Cameroon Real Estate Corporation and carry out specific checking.

**2. Scope of services**

On a specific basis, the auditor will review the company's financial statements and express an opinion on:

- The fairness and regularity of the financial statements, fairness and sincerity of the picture they give of the assets, financial position and results of the Cameroon Real Estate Corporation in accordance with the applicable accounting standards;
- The efficiency of the internal control system structure; that is the Organization's ability to prepare reliable financial statements, maintain a complete accounting process of all transactions and to safeguard its assets;

**Detail of the services is provided in the Terms of Reference (TOR).**

**3. Execution deadline**

The maximum execution deadline provided by the Project Owner for the realisation of these services is **twelve (12) months** each financial year, from the date of notification to start works.

**4. Allotment**

This invitation to tender is not allotted.

## 5. Estimated cost

The estimated cost of the operation is one hundred sixty eight million (168,000, 000) CFA Francs about twenty-eight million (28,000,000) CFA francs. The service is financed by SIC's operating budget for the 2025 to 2030 financial years, budget line n° 63 24 12 20.

## 6. Participation and origin

Participation to this Invitation to Tender is restricted to candidates on the short list below, selected following the Notice of Invitation for Expression of Interest N°006/AMI/SIC/2025 of February 24<sup>th</sup>, 2025 pre-selecting an Auditor and an Alternate Auditor for the Cameroon Real Estate Corporation (SIC). These are:

N°	FIRMS	ADDRESSES
1	OKALLA AHANDA ET ASSOCIES	B.P : 12628 DOUALA
2	CAEAC CABINET D'ETUDES COMPTABLES ET D'AUDIT COMPTES EURA AUDIT INTERNATIONAL	BP: 3223 DOUALA
3	CABINET EY - ERNST AND YOUNG	BP : 4120 DOUALA
4	MOORE STEPHENS CA	B.P : 3883 DOUALA
5	HLB ACP CENTRAL AFRICA	BP : 5701 DOUALA
6	GRANT THORNTON	BP : 362 DOUALA

**NB  
:  
Ca  
ndi  
dat  
es  
on  
the**

**short list cannot associate in a grouping nor with a candidate who is not on the short list.**

## 7. Financing

Services covered by this Invitation to Tender is financed by SIC's operating budget for the 2025 - 2030 financial years, budget line 63 24 12 20.

## 8. Provisional guarantee

Subject to being rejected, each bidder must attach to its administrative documents, a stamped bid bond with handwritten mention accompanied by the CDEC receipt or issued by a first-rate bank or insurance company approved by the Ministry of Finance and listed in exhibit 13 of the tender file, of **three million three hundred and sixty thousand (3 360 000) CFA F** and valid for **thirty (30) days** beyond the original bid validity date.

Other required administrative documents must be produced in originals or certified copies issued by an administrative authority (Senior Divisional Officer, Divisional officer...) in accordance with the special conditions of the invitation to tender.

They must not be older than (03) months preceding the original date of submission of tenders or having been established after the signing of the tender Notice.

In accordance with the prescriptions of this tender file, any tender file shall be declared inadmissible if incomplete. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rank bank approved by the Ministry in charge of Finance or failure to comply with models of documents in the invitation to tender file will result in the rejection of the bid.

## 9. Consultation of the tender file

Upon publication of this notice, the Tender Documents may be consulted during working hours at the secretariat of SIC's Contracts Unit in its Yaoundé headquarters, located at 510, Independence Avenue, Hippodrome, opposite T.BELLA building, B P 387 Yaoundé Tel: 222 23 01 59 Fax: 222

22 51 19 as soon as this notice is published.

## **10. Acquisition of the tender file**

The file may be obtained from the secretariat of SIC's Contracts Unit at its Yaoundé headquarters, located at 510, Independence Avenue, Hippodrome, opposite T.BELLA, B P 387 Tel: 222 23 01 59 Fax: 222 22 51 19 as soon as this notice is published, against payment of non-refundable sum of one hundred thousand (100 000) CFA francs payable in Yaoundé at BICEC CAS ARMP account.

A copy of the said receipt will be submitted when the tender file is withdrawn.

## **11. Offers presentation**

Documents constituting the bid will be divided into three volumes below, each placed in a single envelope, and they are:

Volume 1: Administrative documents;

Volume 2: Technical Offer;

Volume 3: Financial Offer.

All these documents (Volumes 1, 2 and 3) and the sample financial offer, will be placed in a large sealed envelope bearing only the mention of the Invitation to Tender.

The different document of each bid will be numbered in the order of the invitation to tender, separated by identical coloured interleaves and bound.

## **12. Submission of bids**

Submission of the administrative file, technical and financial offers written in French or English in seven (07) copies one (01) original and six (05) copies in a sealed envelope labeled as such must be sent to SIC's Contracts Unit at its Yaoundé headquarters, located at 510, Independence Avenue, Hippodrome, opposite T.BELLA building, B P 387 Yaoundé Tel: 222 23 01 59 Fax: 222 22 51 19 latest on **1<sup>st</sup> july 2025** at **1 PM sharp local** time and must bear the mention:

### **RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER**

**N°013/AONR/SIC/CIPM /2025 OF 11 JUNE 2025**

**FOR THE RECRUITMENT OF AN AUDITOR AND AN ALTERNATE AUDITOR TO  
THE CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION FOR THE 2025-2026-2027-2028-  
2029-2030 FINANCIAL YEARS**

**« To be opened only during the bid-opening session».**

## **13. Opening of bids**

The bids shall be opened in two phases the administrative and technical files first followed by the opening of financial bids from bidders who have obtained the minimum technical score required.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on **1<sup>st</sup> July 2025** at **2.00 pm sharp local time** by SIC's Internal Procurement Board (CIPM) at its Yaoundé headquarters, located at 510, Independence Avenue, Hippodrome Tel: 222 23 01 59 Fax: 222 22 51 19

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

mandated.

The financial offers will be opened at the end of the technical analysis and will only concern bidders who have obtained a minimum technical score of **80 points out of 100**.

#### **14. Evaluation criteria**

The evaluation criteria are made up of eliminatory criteria and essential criteria.

##### **14.1 Eliminatory criteria**

The eliminatory criteria set out the minimum conditions to be met. Failure to comply with these criteria results in the rejection of the bidder's offer. These include:

**d) Administrative offer :**

- Absence of the stamped, hand-written bid bond, together with the CDEC receipt for the opening of bids;
- Absence or non-conformity of a document in the administrative file 48 hours after notification of its non-conformity or absence;
- Presence in the administrative offer of information on the financial offer;
- False statement, forged documents or non-authentication of documents.

**e) Technical Offer:**

- Technical score less than 80 points out of 100 ;
- Absence of the signed declaration on honour of the bidder certifying that, he has not abandoned at least one Contract during the past three years, and is not on the list of defaulting companies drawn up annually by MINMAP ;
- Presence in the technical offer of information on the financial offer;
- False statement or forged documents;
- Absence of the firm registered at ICAC.

**f) Financial Offer :**

- Incomplete financial offer and/or non-compliance with attached models.

##### **14.2 Essential Criteria**

<b>N°</b>	<b>Evaluation criteria</b>	<b>Points</b>
1	Bidder's references in similar services	15
2	Financing capacity	10
3	Methodology: work plan, understanding of the mission, knowledge of the site technical suggestions	25
4	Qualification and experience of key staff assigned to carry out the mission	45
5	Technical and material resources	2,5
6	Presentation of the offer	2,5
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

## 15. Consultant selection Method

The consultant will be selected based on the **quality - cost (best priced proposal) selection method** in accordance with procedures described in this invitation to tender.

The overall score **Ng** will be calculated by the weighted combination of technical and financial scores according to the following formula:

$$Ng = \frac{80 \times \text{Technical Note (Nt)} + 20 \times \text{Financial Note (Nf)}}{100}$$

The financial rating (**Nf**) is obtained as follows:

Let **Fm** be the amount of the lowest priced proposal, its financial score will be taken as equal to 100 points. Scores of the other bidders calculated from the financial score of the lowest cost proposal will be obtained by the formula:

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

Fm = amount of the lowest priced proposal

F = amount of the considered proposal

The bidder with the highest overall score will be declared successful.

## 16. Award

The contract will be awarded to the bidder having the **best priced proposal**.

## 17. Validity of offers

Bidders will remain committed to their offers for a period of ninety (90) days from deadline set for the submission of tenders.

## 18. Complementary information

Complementary information can be obtained during working hours from the secretariat of SIC's Contracts Unit at its Yaoundé headquarters, located at 510, Independence Avenue, Hippodrome opposite T.BELLA building, B.P 387 Tel: 222 23 01 59 Fax: 222 22 5119

## 19. Additive to the invitation to tenders

Any additives may be added to this invitation to tender in accordance with the regulations.

## 20. Denunciation

If you wish to report corruption, please contact CONAC on the following number: 1517.

### COPY

- PCA/SIC
- JDM/ARMP
- 
- 
- NOTICE BOARD
- ARCHIVES

Yaoundé on, **11 JUNE 2025**

**THE GENERAL MANAGER,**  
(e)  
**Dr. AHMADOU SARDAOUNA**

**PIECE N°2: REGLEMENT GENERALDE L'APPEL  
D'OFFRES (RGAO)**

# Sommaire

1. Introduction
2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours
3. Établissement des propositions
  - Proposition technique
  - Proposition financière
4. Soumission, réception et ouverture des propositions
5. Évaluation des propositions
  - Généralités.
  - Évaluation des Propositions techniques
  - Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours
6. Négociations
7. Attribution du Contrat
8. Publication des résultats d'attribution et recours.
9. Confidentialité
10. Signature du marché
12. Cautionnement définitif

# Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

## 1. Introduction

1.1. L'autorité contractante sélectionne un Cocontractant parmi les candidats dont les noms figurent sur la liste de présélection, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

1.5. L'autorité contractante fournit les intrants spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Cocontractant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

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

ii. L'autorité contractante n'est nullement tenue d'accepter une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Cocontractants fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux ; en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société.

Les cocontractants ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

**a.** Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même

projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

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

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause 1.7.1 ci-dessus, des Cocontractants 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 cocontractant doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Cocontractant sera engagé à cette fin.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. Éclaircissements, modifications apportés au DAO et recours**

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

2.2. A tout moment avant la soumission des propositions, le Maître d'Ouvrage peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit

sous la forme d'un addendum. Les addendas sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

### **3. Établissement des propositions**

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

#### **Proposition Technique**

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise 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, comme indiqué dans le RPAO.
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre 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/ou anglaise ;

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

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

et la part prise par le candidat ;

- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
- iv. La composition de l’équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier
- v. Des *curricula vitæ* récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition. Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d’années d’expérience du Candidat et l’étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- 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 ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagée pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. La liste du matériel à utiliser pour la mission. Le soumissionnaire devra joindre les factures d’acquisition du matériel ou les copies de contrat de location du matériel spécialisé.
- ix. Les contrats de sous-traitance éventuels ;
- x. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### **Proposition financière**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

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

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratifs et techniques sont ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

## **5. Évaluation des propositions**

### **Généralités**

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

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

### **Évaluation des Propositions techniques**

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

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualité minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières 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 minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier

recommandé, télécopie ou courrier électronique.

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

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

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

5.8. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des marchés publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué. Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission Interne de Passation des Marchés.

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

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

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

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

## **6. Négociations**

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

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

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

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

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

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

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

## **7. Attribution du contrat**

7.1 Le contrat est signé une fois les négociations menées à bien. L'autorité contractante attribue et publie les résultats.

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

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

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

8.2. L'autorité contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

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

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

## **9. Confidentialité**

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

## **10. Signature du marché**

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la

Commission Interne de Passation des Marchés et le cas échéant, à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente pour adoption.

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

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

## **12. Cautionnement définitif**

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

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

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

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

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

Clauses du RGAO	Données particulières
1.	<b>Introduction</b>
1.1	<p>L'Autorité Contractante sélectionne un ou plusieurs Prestataires parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le présent Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).</p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations: <b>Le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun (SIC)</b></p> <p>Mode de sélection : <b>Qualité – Coût</b></p>
1.2	Nom, objectifs et description de la mission : « <b>Recrutement d'un Commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant à la Société Immobilière du Cameroun pour les exercices 2025-2026-2027-2028-2029-2030</b> »
1.3	la mission comporte plusieurs phases : <b>Non</b>
1.4	<p>Aucune conférence préalable à l'établissement des propositions n'est prévue.</p> <p>Noms, adresses, et numéros de téléphone des responsables du Maître d'Ouvrage : <b>Secrétariat de la Cellule des Marchés de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) sis à la Direction Générale 510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, face Immeuble T.BELLA à Yaoundé, B P 387 Yaoundé, Tél (+237) 222 23 01 59 Fax : (+237) 222 22 51 19.</b></p>
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : <b>toute documentation technique prévue dans la réglementation OHADA.</b>
1.8	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <b>Non</b></p> <p>L'Autorité Contractante exige du soumissionnaire, qu'il respecte les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ce marché.</p>
2	<b>Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours</b>
2.1	<p><b>Des éclaircissements peuvent être demandés quatorze (14) jours avant la date limite de remise des soumissions.</b></p> <p>Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande par écrit, télégramme, télécopie ou télex adressée l'adresse suivante : <b>Secrétariat de la Cellule des Marchés de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) sis à la Direction Générale 510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, face Immeuble T.BELLA à Yaoundé, B P 387 Yaoundé, Tél (+237) 222 23 01 59 Fax : (+237) 222 22 51 19 .</b></p> <p>Tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure doit adresser un recours au comité d'arbitrage et d'exécution de recours de la SIC.</p>
3	<b>Etablissement des propositions</b>
3.1	Les propositions doivent être soumises en <b>Français ou en Anglais.</b>
3.2	<p>i. <b>Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement, ni avec un candidat ne faisant pas partie de ladite liste ;</b></p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaires à la mission est estimé à six <b>(06) exercices sociaux</b></p>

Clauses du RGAO	Données particulières
3.3	<p>iii. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Un Associé signataire : Expert-comptable diplômé et régulièrement agréé, inscrit au tableau de l'Ordre National des Experts Comptable du Cameroun et justifiant d'une expérience pertinente dans la certification des comptes. ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'audit et du commissariat aux comptes</b></li> <li>- <b>Un Chef de Mission : Expert-comptable diplômé inscrit au tableau de l'Ordre National des Experts Comptable du Cameroun, ayant au moins quinze (15) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'audit et du commissariat aux comptes.</b></li> <li>- <b>Deux Auditeurs titulaires d'un diplôme BAC+5 en Audit/finance/comptabilité ou équivalent ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'audit et du commissariat aux comptes</b></li> </ul> <p>Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : <b>le français ou l'Anglais</b></p> <p>La formation constitue un élément majeur de cette mission : <b>Non</b></p>
3.8	L'élément dépenses locales doit être libellé <b>en francs CFA.</b>
3.10	Les propositions doivent demeurer valides <b>quatre-vingt-dix (90) jours</b> après la date de soumission.
4	<b>Soumission, réception et ouverture des propositions</b>
4.3	Les consultants doivent soumettre <b>sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies de chaque proposition ;</b>
4.4	<p>Adresse de soumission des propositions : <b>Secrétariat de la Cellule des Marchés de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) sis à la Direction Générale 510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, face Immeuble T.BELLA à Yaoundé, B P 387 Yaoundé, Tél (+237) 222 23 01 59 Fax : (+237) 222 22 51 19.</b></p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure:  <b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  N° 013/AONR/SIC/CIPM /2025 DU 11 JUIN 2025  POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES TITULAIRE ET  D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT A LA SOCIETE  IMMOBILIERE DU CAMEROUN EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-3030  FINANCEMENT : BUDGET SIC, Exercice 2025 et suivants  A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>
4.6	Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être présentés ainsi qu'il suit :
4.6.1	<p><b>1. Volume1-Dossier administratif :</b></p> <p>il comprendra les documents administratifs suivants (originaux ou copies certifiées conformes à l'original, <b>datées de moins de trois mois</b> et valables pour l'exercice en cours)</p> <p>1. Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner et faisant apparaître ses noms,</p>

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>prénoms, qualité, domicile, nationalité et le pouvoir de signature le cas échéant qui lui sont délégués, et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. L'agrement CEMAC;</li> <li>3. L'attestation d'inscription à l'ONECCA.</li> <li>4. La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cent mille (100 000) francs CFA ;</li> <li>5. La caution de soumission timbrée avec mention manuscrite assortie du récépissé CDEC d'un montant de de trois millions trois cent soixante (3 360 000) francs CFA et d'un délai de validité de quatre-vingt-dix jours (90) jours au-delà de la date de validité des Offres, conformément à la réglementation en vigueur ;</li> <li>6. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire datant de moins de Trois (03) mois ;</li> <li>7. Un certificat de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;</li> <li>8. Une attestation de localisation déclarée sur l'honneur, timbrée, datée et signée ;</li> <li>9. Un plan de localisation signé et visé par les services des impôts datant de moins de Trois (03) mois ;</li> <li>10. Une attestation de conformité fiscale délivrée en ligne par l'administration fiscale datant de moins de Trois (03) mois ;</li> <li>11. Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS ;</li> <li>12. Une attestation de souscription à la CNPS, signée de son Directeur Général ou d'un de ses Représentants dûment mandatés, faisant ressortir l'objet de l'Appel d'Offres datant de moins de trois (03) mois ;</li> </ol> <p><b><u>N.B</u> : Toutes les pièces doivent être présentées en version originale ou en copies certifiées conformes par les autorités qui ont délivré les originaux et être datées d'au plus trois (03) mois par rapport à la date de dépôt des offres.</b></p> <p>enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>« <u>VOLUME 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF</u></b>  <b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</b>  <b>N°013/AONR/SIC/CIPM /2025 DU 11 JUIN 2025</b>  <b>POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES TITULAIRE ET</b>  <b>D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT A LA SOCIETE</b>  <b>IMMOBILIERE DU CAMEROUN EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-3030</b>  <b>FINANCEMENT : BUDGET SIC, Exercices 2025 et suivants</b>  <b>A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p> <p><b>2. Volume 2 -Offre technique</b> : il contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de</li> </ol>

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>missions similaires une expertise dans une entreprise publique est un atout (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 ;<b>(joindre à titre de justificatif, procès-verbaux ou attestations de services</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 6C) ;</li> <li>3. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;</li> <li>4. 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) ;</li> <li>5. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé assortis d'une demi photo 4x4 et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 3F). 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 cinq (05) dernières années ;</li> <li>6. Une attestation de disponibilité signée et datée de l'expert pour la mission ;</li> <li>7. 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) ;</li> <li>8. 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 ;</li> <li>9. Toute autre information demandée dans le RPAO.</li> </ol> <p><b>NB : La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</b></p> <p>Cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>« <u>VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE</u></b>  <b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT</b>  <b>N°013/AONR/SIC/CIPM /2025 DU 11 JUIN 2025</b>  <b>POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES TITULAIRE ET</b>  <b>D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT A LA SOCIETE</b>  <b>IMMOBILIERE DU CAMEROUN EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-3030</b>  <b>FINANCEMENT : BUDGET SIC, Exercices 2025 et suivants</b>  <b>A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. <b>Volume 3-Offre financière</b> : il contiendra les pièces ci-après visées de l'article 3.6 du RGAO :</li> <li>11. La soumission timbrée, datée et signée, et conforme au modèle joint en annexe ;</li> <li>12. Le Bordereau des Prix Unitaires ;</li> <li>13. Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif</li> </ol>

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>14. L'état récapitulatif des coûts ;  15. Ventilation des coûts par activité ;  16. Coût unitaire du personnel clé ;  17. Coût unitaire du personnel d'exécution ;  18. Ventilation de la rémunération par activité ;  19. Frais divers.</p> <p>A l'exception de l'offre financière témoin scellée destinée à l'ARMP, cette enveloppe fermée et scellée à l'exclusion de toute autre indication portera la mention suivante :</p> <p style="text-align: center;"><b>« VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE  « APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT  N°013/AONR/SIC/CIPM /2025 DU 11 JUIN 2025  POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES A LA SOCIETE  IMMOBILIERE DU CAMEROUN EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-2030  FINANCEMENT : BUDGET SIC, Exercices 2025 et suivants  A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p> <p><b>NB : 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 pour faciliter son examen.</b></p>
4.6.2	<p><b>Remise des offres</b></p> <p>Le Dossier Administratif et les propositions techniques et financières doivent être soumises au plus tard aux adresse, date et heure suivantes: <b>Secrétariat de la Cellule des Marchés de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) sis à la Direction Générale 510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, face Immeuble T.BELLA à Yaoundé, B P 387 Yaoundé, Tél (+237) 222 23 01 59 Fax : (+237) 222 22 51 19, au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet 2025 à 13 heures, heure locale.</b></p>
4.6.3	<p><b>Ouverture des offres</b></p> <p>L'ouverture des offres se fera en deux temps.</p> <p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés de la SIC dans la salle des conférences de l'immeuble qui abrite le siège social, le <b>1<sup>er</sup> Juillet 2025</b>_au plus tard à <b>14 heures précises</b>, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>A l'issue de l'analyse des offres administratives et techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date antérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif conforme et une offre technique satisfaisant aux exigences du DAO avec une note technique supérieure ou égale à <b>quatre-vingt (80) points sur cent (100)</b>.</p> <p>Tous les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne (même en cas de groupement) de leur choix ayant une bonne connaissance du dossier.</p>
5	<b>Evaluation des propositions</b>
5.3	<b>Critères d'évaluation</b>

Clauses du RGAO	Données particulières																								
	<p><b>1) Critères éliminatoires :</b></p> <p><b>a. Offre Administrative :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Absence de la caution de soumission timbrée avec mention manuscrite assortie du récépissé CDEC à l'ouverture des offres ;</li> <li>- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48 heures après la notification de sa non-conformité ou de son absence ;</li> <li>- Présence des informations de l'offre financière dans l'offre administrative ;</li> <li>- Fausse déclaration, pièces falsifiées ou non authentiques ;</li> </ul> <p><b>b. Offre technique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Note technique inférieure à 80 points sur 100 ;</li> <li>- Absence de la déclaration sur l'honneur signée du soumissionnaire attestant qu'il n'a pas abandonné au moins un Marché au cours des trois dernières années, et n'est pas sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le MINMAP ;</li> <li>- Présence des informations de l'offre financières dans l'offre technique ;</li> <li>- Fausse déclaration, pièces falsifiées ou non authentiques ;</li> <li>- Absence de l'inscription à l'ONECCA du cabinet.</li> </ul> <p><b>c. Offre financière :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Offre financière incomplète et/ou non-respect des modèles joints.</li> </ul> <p><b>2) Critères essentiels</b></p> <p>L'évaluation des offres techniques sera faite <b>100 points</b> sur la base des critères suivants :</p> <table border="1" data-bbox="347 1066 1507 1415"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Critères d'évaluation</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Références du soumissionnaire dans les prestations similaires</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Capacité de financement</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Méthodologie : plan de travail, compréhension de la mission, suggestions techniques</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Qualification et expérience du personnel-clé affecté à la réalisation de la mission</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Moyens techniques et matériels</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Présentation de l'offre</td> <td>2.5</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Cette évaluation a pour but de faire ressortir les offres admises à l'analyse financière, c'est-à-dire, celles dont les notes sont supérieures à <b>80 points sur 100 et ayant satisfait tous les critères éliminatoires liés au dossier administratif et à l'offre technique.</b></p>	N°	Critères d'évaluation	Points	1	Références du soumissionnaire dans les prestations similaires	15	2	Capacité de financement	10	3	Méthodologie : plan de travail, compréhension de la mission, suggestions techniques	25	4	Qualification et expérience du personnel-clé affecté à la réalisation de la mission	45	5	Moyens techniques et matériels	2.5	6	Présentation de l'offre	2.5	<b>TOTAL</b>		<b>100</b>
N°	Critères d'évaluation	Points																							
1	Références du soumissionnaire dans les prestations similaires	15																							
2	Capacité de financement	10																							
3	Méthodologie : plan de travail, compréhension de la mission, suggestions techniques	25																							
4	Qualification et expérience du personnel-clé affecté à la réalisation de la mission	45																							
5	Moyens techniques et matériels	2.5																							
6	Présentation de l'offre	2.5																							
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>																							
5.6	L'ouverture des offres financières se fera dans les mêmes conditions, à une date qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant présenté un dossier administratif complet et conforme et une offre technique satisfaisante aux exigences du DAO.																								
5.10	<b>Méthode de sélection du Consultant</b>																								
	<p>Le consultant sera choisi par <b>la méthode de sélection qualité/coût (mieux disant)</b> conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.</p> <p>Seules les offres des soumissionnaires dont l'offre technique aura été déclaré recevable à l'issue de l'examen de la conformité des pièces administratives (1<sup>ière</sup> étape) et de l'évaluation technique</p>																								

Clauses du RGAO	Données particulières
	<p>(2<sup>ième</sup> étape) seront évaluées et notées.</p> <p>La note globale <b>Ng</b> sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :</p> $\mathbf{Ng = \frac{80 \times \text{Note technique (Nt)} + 20 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}}$ <p>La note financière (<b>Nf</b>) est obtenue de la façon suivante :</p> <p>Soit <b>Fm</b> le montant de la proposition la moins-disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins-disante sera obtenue par la formule :</p> $\mathbf{Nf = \frac{100 \times Fm}{F}}$ <p>Fm = le montant de la proposition la moins-disante  F = le montant de la proposition considérée</p> <p>Le soumissionnaire présentant la note globale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché</p> <p><b><u>Le marché sera attribué au soumissionnaire le mieux-disant, c'est-à-dire celui qui aura obtenu la meilleure note globale.</u></b></p>
6	<b>Négociations</b>
6.1	<p>Les éventuelles négociations seront menées entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le la Société Immobilière du Cameroun (SIC) ;</li> <li>• Le cabinet adjudicataire</li> </ul>
7	<b>Attribution du contrat</b>
7.2	<p>L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la <b>mieux-disante</b>, c'est-à-dire celle ayant obtenu la note globale la plus élevée, et jugée conforme au Dossier d'Appel d'Offres.</p>
10	<b>Signature du marché</b>
10.1	<p>Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la signature du Maître d'ouvrage après apposition du visa budgétaire.</p>
10.2	<p><b>La Société Immobilière du Cameroun (SIC)</b>, signe le marché à compter de la date de réception du projet de marché visé par le Contrôleur de Gestion et souscrit par l'attributaire.</p>
11	<b>Cautionnement définitif</b>
11.2	<p>Le cautionnement définitif est de <b>3% du montant TTC du marché par exercice.</b></p>

## Annexe : Grille de notation

CRITERES D'EVALUATION	Note Maximale	Note Attribuée	Observations
<b>1. REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE</b> <i>(Copies des marchés (pages indiquant les montants, références du marché et les signatures), PV de recette technique ou de réception, Attestation de bonne fin)</i>	15		
Références générales : prestations réalisées dans le commissariat aux comptes : - Prestation de montant supérieur à dix-huit millions (18 000 000) annuellement : 3 pts/références (fournir au moins 03 références) - Prestation de montant inférieur à dix-huit millions (18 000 000): 1 pts/références	15		
<b>2. CAPACITE DE FINANCEMENT</b> <i>(produire une attestation de capacité financière délivrée par une banque de 1<sup>er</sup> ordre agréée par le MINFI)</i>	10		
- Supérieur ou égale au budget prévisionnel : 10 pts - Compris entre 2/3 et 100% du budget prévisionnel: 7 pts - Compris entre 50% et 2/3 du budget prévisionnel : 3 pts - Inférieur à 50% du budget prévisionnel : 0 pts	10		
<b>3. METHODOLOGIE : PLAN DE TRAVAIL, COMPREHENSION DE LA MISSION, CONNAISSANCE DU SITE SUGGESTIONS TECHNIQUE</b>	25		
<b>Approche technique, méthodologie et plan de travail</b>	12		
<b>Compréhension de TDR</b> Pertinence et nombre d'arguments exposés par le soumissionnaire et démontrant qu'il a bien compris les TDR (1 pts par argument)	8		
<b>Observations et suggestions</b> (1 pts par argument)	4		
<b>Pertinence de la méthodologie de réalisation de la mission conformément au TDR</b>	13		
Description et organigramme de la mission (10 pts)			
Composition et déploiement des équipes (3 pts)			
<b>4. QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL-AFFECTE A LA REALISATION DE LA MISSION</b> <i><b>NB</b> : pour être pris en compte, le personnel d'encadrement doit présenter un CV avec photo daté signé précisant son numéro de téléphone et son adresse électronique, une copie certifiée du diplôme requis (par l'autorité compétente), la copie certifiée de la carte nationale d'identité ou du passeport, l'attestation de disponibilité ainsi que l'attestation d'inscription à l'ordre pour</i>	45		

<b>CRITERES D'EVALUATION</b>	<b>Note Maximale</b>	<b>Note Attribuée</b>	<b>Observations</b>
<b><i>l'exercice en cours le cas échéant.</i></b>			
<b>ASSOCIE SIGNATAIRE</b>	<b>10</b>		
<b>Expert-comptable</b> (diplôme légalisé d'expert-comptable plus inscription à l'Ordre des experts comptables) Oui : 3 pts Non : 0 pts	<b>3</b>		
<b>Expérience professionnelle générale dans l'audit et le commissariat aux comptes</b> - Expérience supérieure ou égale à 10 ans : 4 pts - Expérience comprise entre 7 et 10 ans : 2 pts - Expérience inférieure 7ans : 0 pt	<b>4</b>		
<b>Nombre de projets réalisés</b> - Nombre de projets supérieurs ou égaux à 5 : 3 pts - Nombre de projets compris entre 3 et 5 ans : 2 pts - Nombre de projets compris entre 1 et 3 ans : 1 pt - Sinon : 0 pt	<b>3</b>		
<b>CHEF DE MISSION</b>	<b>20</b>		
<b>Expert-comptable</b> (diplôme légalisé d'expert-comptable plus inscription à l'Ordre des experts comptables) Oui : 3 pts Non : 0 pts	<b>3</b>		
<b>Expérience professionnelle générale dans l'audit et le commissariat aux comptes</b> - Expérience supérieure ou égale à 15 ans : 6 pts - Expérience comprise entre 10 et 15 ans : 4 pts - Expérience inférieure 10 ans : 0 pt	<b>6</b>		
<b>Nombre de projets réalisés dans le commissariat aux comptes</b> - Nombre de projets supérieurs ou égaux à 5 : 5 pts - Nombre de projets compris entre 3 et 5 ans : 3 pts - Nombre de projets compris entre 1 et 3 ans : 1 pt - Sinon : 0 pt	<b>5</b>		
<b>Nombre de projets réalisés en tant que chef de mission dans le commissariat aux comptes</b> - Nombre de projets supérieurs ou égaux à 5 : 6 pts - Nombre de projets compris entre 3 et 5 ans : 3 pts - Nombre de projets compris entre 1 et 3 ans : 1 pt - Sinon : 0 pt	<b>6</b>		
<b>AUDITEURS COMPTABLES</b>	<b>15</b>		
<b>Auditeurs comptables N°1</b>	<b>8</b>		
<b>Diplômes</b> (diplôme légalisés BAC+5 en Audit, Comptabilité, Finance, Contrôle de Gestion)	<b>5</b>		
<b>Nombre de projets réalisés dans le commissariat aux comptes</b> 1 pt par mission	<b>3</b>		
<b>Auditeurs comptables N°02</b>	<b>7</b>		
<b>Diplômes</b> (diplôme légalisés BAC+5 en Audit, Comptabilité, Finance, Contrôle de Gestion)	<b>5</b>		
<b>Nombre de projets réalisés dans le commissariat aux comptes</b> 1 pt par mission	<b>2</b>		

<b>CRITERES D'EVALUATION</b>	<b>Note Maximale</b>	<b>Note Attribuée</b>	<b>Observations</b>
<b>5. MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS</b>	<b>2.5</b>		
<b>6. PRESENTATION DE L'OFFRE</b>	<b>2.5</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>		

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

# **Sommaire**

## **Chapitre I : Généralités**

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

## **Chapitre II : Clauses Financières**

- Article 11 : Montant du marché
- Article 12 : Garanties et cautions
- Article 13 : Domiciliation bancaire
- Article 14 : Révision des prix
- Article 15 : Formules de révision des prix
- Article 16 : Avance facultative de démarrage
- Article 17 : Règlement des prestations
- Article 18 : Intérêts moratoires
- Article 19 : Pénalités de retard
- Article 20 : Décompte final
- Article 21 : Décompte général et définitif
- Article 22 : Visa préalable au paiement
- Article 23 : Régime fiscal et douanier
- Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

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

- Article 25 : Délais d'exécution du marché
- Article 26 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article 28 : Assurances
- Article 29 : Programme d'exécution
- Article 30 : Agrément du personnel
- Article 31 : Sous-traitance

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

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

- Article 32 : Cas de force majeure
- Article 33 : Différends et litiges
- Article 34 : Résiliation du marché
- Article 35 : Edition et diffusion du présent marché
- Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché

## **Chapitre I : Généralités**

### **Article 1 : Objet du marché**

Le marché, régi par le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), a pour objet le Recrutement d'un Commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant à la Société Immobilière du Cameroun pour les exercices 2025-2026-2027-2028-2029-2030

### **Article 2 : Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Restreint n° 013/AONR/CIPM/SIC du 11 JUILLET 2025 conformément au Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques

### **Article 3 : Définitions et attributions**

#### **3.1. Définitions générales**

En vue de l'application du régime de nantissement prévu par la Résolution n° 054/CA/SIC/2021 du 09 septembre 2021 portant régime spécifique de la commande publique applicable à la SIC, sont désignés comme suit :

#### **Responsable chargé de la liquidation et de l'ordonnancement de la Lettre Commande :**

- **LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA SIC, MAÎTRE D'OUVRAGE**

#### **Responsable chargé des paiements :**

- **LE DIRECTEUR FINANCIER ET COMPTABLE DE LA SIC**

#### **Responsable chargé de fournir les renseignements :**

- **LE SOUS DIRECTEUR COMPTABLE DE LA SIC.**

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

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

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

### **Article 5 : Pièces constitutives du marché**

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Les termes de références;
3. les bordereaux des prix unitaires ;
4. le détail quantitatif et estimatif.

### **Article 6 : Textes généraux applicables**

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

- l'Acte Uniforme OHADA révisé relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique ;
- la Loi N°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- le Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.

- le Décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003, portant régime fiscal et douanier applicable aux Marchés Publics ;
- l'Arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant le montant de la caution de soumission et les frais d'acquisition du DAO ;
- l'Arrêté N°033/CAB/PM du 17 Février 2007 mettant en vigueur le Cahier des clauses administrative générales applicables aux marchés de prestations de services passés au nom de l'État et des établissements publics nationaux ;
- la 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 ;
- la Circulaire N°002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- la Circulaire N°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative aux modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
- la Circulaire N° 002/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des Marchés Publics;
- La Circulaire N°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 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 2025 ;
- La Résolution N°054/CA/SIC/2021 du 09 septembre 2021 portant régime spécifique de la commande publique applicable à la Société Immobilière du Cameroun (SIC) ;
- La Résolution N°038/CA/SIC/2024 du 30 décembre 2024 portant adoption du budget de la Société Immobilière du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
- La Résolution N°045/CA/SIC/2024 du 30 décembre 2024 portant désignation du Président de la Commission Interne de Passation des Marchés de la Société Immobilière du Cameroun (SIC) ;
- Les normes et techniques en vigueur au Cameroun.

#### **Article 7 : Communication**

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

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Directeur Général de la SIC 510 Avenue de l'Indépendance Hippodrome, face Immeuble T.BELLA à Yaoundé, B P 387 Yaoundé, Tél (+237) 222 23 01 59 Fax : (+237) 222 22 51 19 au Siège Social de la SIC à Yaoundé au Quartier Hippodrome

Dans le cas où l'entrepreneur est le destinataire : à Monsieur le Directeur Général du Cabinet.....

7.2. Le cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur avec copie au Chef de service.

#### **Article 8 : Ordres de service**

8.1 L'ordre de service de commencer les travaux est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service avec copie à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie à, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, au Maître d'œuvre et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Autorité Contractante, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur.

8.6. Le prestataire 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 prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

8.7 S'agissant des ordres de service signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage, la notification doit être faite dans un **délai maximum de 30 jours** à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage. **Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Maître d'Ouvrage, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

### **Article 9 : Marchés pluri annuels**

La présente lettre commande s'exécutera pour une durée de six (06) exercices sociaux.

### **Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant**

10.1. 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 le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2 Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

## **Chapitre II : Clauses financières**

### **Article 11 : Montant de la lettre-commande**

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

### **Article 12 : Garanties et cautions**

#### **12.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif est fixé à 3% du montant TTC du marché par exercice.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date d'approbation des états financiers par l'Assemblée Générale Ordinaire et au plus tard le 30 juin suivant de l'exercice considéré .

#### **12.2. Cautionnement d'avance de démarrage**

La caution d'avance de démarrage sera du même montant que l'avance demandée par le cocontractant.

Elle pourra, au fur et à mesure de son remboursement, faire l'objet de mainlevées partielles délivrées par le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant.

Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à \_\_\_\_\_ jours à compter de sa demande par le prestataire.

Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est

cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du au Prestataire.

### **Article 13 : Domiciliation bancaire**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues, en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de du cocontractant à la banque \_\_\_\_\_ ;

### **Article 14 : Révision des prix**

Les prix sont fermes et non révisables sous réserve des cas prévus dans le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.

### **Article 15 : Formules de révision des prix**

Sans objet

### **Article 16 : Provisions sur honoraires**

Sur demande expresse du Commissaire aux Comptes, il pourra lui être accordée une provision sur honoraires de 30% du montant de sa proposition financière par exercice.

**Le paiement de l'avance de démarrage n'est pas un préalable au démarrage effectif des prestations.**

### **Article 17 : Règlement des prestations**

17.1 Au cas où il a bénéficié des honoraires, le solde lui est versé après transmission formelle de ses rapports légaux au Conseil d'Administration.

17.2 Au cas où il n'aurait pas perçu de provision le montant des prestations lui est versé après transmission des rapports légaux aux Président du Conseil d'Administration.

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit:

Rapports	Pourcentage
2. Validation version provisoire du rapport	40 %
4. Validation Rapport final	60 %

Le solde est payé dès l'adoption du rapport par l'Assemblée Générale d'Ordinaire.

### **Article 18 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions du manuel des procédures internes de la Société Immobilière du Cameroun (SIC).

### **Article 19 : Pénalités de retard**

19.1. En cas de retard dans la production des rapports légaux conformément aux délais prescrits par l'Acte Uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique les Commissaires aux Comptes est passibles de pénalités de retard fixées comme suit:

a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC de la proposition financier par exercice par jour calendaire

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

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

#### **Article 20: Décompte final**

Sans Objet

#### **Article 21 : Décompte général et définitif**

Sans objet

#### **Article 22 : Régime fiscal et douanier**

La présente lettre commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun, sous réserve des dispositions des conventions internationales.

#### **Article 23 : Timbre et enregistrement de la lettre-commande**

Sept (07) exemplaires originaux de la 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 24 : Délais d'exécution du marché**

24.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent contrat est de : **six (06) exercices**.

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

#### **Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès dans les services de la SIC et éventuellement dans les sites des projets suivis par la SIC.

2. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant la 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 26 : Obligations du cocontractant**

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

2. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

4. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

5. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

6. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

7. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

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

#### **Article 27 : Assurances**

Justifier de la souscription d'une assurance « Responsabilité Civile Chef d'Entreprise » devant garantir les dommages matériels et corporels que pourrait causer son personnel aux biens et aux usagers de l'entreprise et aux tiers.

Cette assurance doit être présentée avant le démarrage des prestations et le Maître d'Ouvrage pouvant, à tout moment, demander au Prestataire de justifier le paiement des primes y afférentes.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit, sans préjudice de l'application des dispositions du décret n°2018/355 du 12 Juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, de payer directement les primes à la Compagnie d'assurances et d'en imputer le montant sur les sommes dues au Prestataire.

#### **Article 28 : Programme d'exécution**

Le programme d'exécution devra être conforme aux dispositions de l'Acte Uniforme OHADA relatif aux sociétés et groupements d'intérêt économique.

#### **Article 29 : Agrément du personnel**

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

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

#### **Article 30 : Sous-traitance**

Sans objet.

### **Chapitre IV : De la recette technique**

#### **Article 31 : Commission de suivi et de recette technique**

Le dépôt par le Commissaire aux Comptes des rapport légaux se fera conformément aux dispositions prévues par l'Acte Uniforme OHADA relatif aux sociétés et groupements d'intérêt économique.

La recette technique est assurée par les organes désignés par l'Acte Uniforme OHADA à savoir :

- **La Direction Générale**
- **Le Conseil d'Administration**
- **L'Assemblée Générale**

## **Chapitre V : Dispositions diverses**

### **Article 32 : Cas de force majeure**

Le prestataire ne sera pas exposé à la saisie de sa garantie d'exécution intégrale ou de bonne exécution, à des pénalités ou à la résiliation du marché pour non-exécution si, et dans la mesure où, son retard ou tout autre manquement dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du marché est dû à un cas de Force majeure.

L'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du prestataire, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

En cas de Force majeure, le prestataire notifiera par écrit au Maître d'Ouvrage l'existence de celle-ci et ses motifs avant le quinzième jour qui a suivi l'événement. Sous réserve d'instructions contraires, par écrit, du Chef de service du marché, le prestataire continuera à remplir ses obligations contractuelles dans la mesure du possible, et s'efforcera de continuer à remplir les obligations dont l'exécution n'est pas entravée par le cas de Force majeure.

### **Article 33 : Règlement des litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tous les litiges éventuels sont réglés conformément à la résolution 029/CA/SIC/2018 du 31 juillet 2019 modifiant et complétant le régime général des marchés de la SIC en ses articles 174 et 175.

### **Article 34 : Résiliation de la lettre-commande**

La lettre commande peut-être résiliée conformément aux dispositions de l'article 8 du Décret n°2018/355 du 12 Juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques et les articles 170 à 172 de la Résolution N°054/CA/SIC/2021 du 09 septembre 2021 portant régime spécifique de la commande publique applicable à la Société Immobilière du Cameroun (SIC).

### **Article 35 Edition et diffusion de la présente lettre-commande**

Quinze (15) exemplaires signés du présent marché seront édités par les soins du cocontractant et fournis au Chef du service des marchés.

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

**PIECE N°5 : TERMES DE REFERENCE (TDR)**

## **I. Contexte et justification**

Le mandat actuel du Commissaire aux comptes étant parvenu à son terme, le Directeur Général de la SIC mu par le respect des principes de gestion transparente et de bonne gouvernance, manifeste le souci de disposer et surtout de produire les informations financières et de donner une image fidèle / sincère du patrimoine. Il est donc impérieux que les informations produites par la Société Immobilière du Cameroun (SIC) soient certifiées par un organe assermenté, conformément aux dispositions de l'Acte Uniforme OHADA révisé relatif au droit des sociétés et du groupement d'intérêt économique applicables

## **II. Objectif de la mission**

La présente mission a pour objectif d'effectuer le commissariat aux comptes de la Société Immobilière du Cameroun pour les exercices 2025-2026-2027-2028-2029-2030 conformément aux normes d'audit internationales.

Conformément aux dispositions de l'Acte Uniforme OHADA applicables aux sociétés soumises à la comptabilité privée, le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun (SIC), lance un Appel à Manifestation d'Intérêt pour le recrutement d'un Commissaire aux Comptes titulaire et d'un Commissaire aux Comptes suppléant.

## **III. Etendue de la mission et rapports**

### **1. Etendue de la mission du commissaire aux comptes**

Les missions du Commissaire aux comptes s'exerceront conformément aux Normes Internationales d'Audit. A cet effet, le Commissaire aux comptes devra se prononcer sur :

- La sincérité et la régularité des états financiers, ainsi que sur la fidélité et la sincérité de l'image qu'ils donnent du patrimoine, de la situation financière et du résultat de la Société Immobilière du Cameroun, suivant le référentiel comptable applicable;
- L'efficacité de la structure du système de contrôle interne, c'est-à-dire la capacité de la Société Immobilière du Cameroun à préparer les rapports financiers fiables, de maintenir une comptabilité exhaustive (en temps réel) de toutes les transactions et de sauvegarder ses actifs;

Par ailleurs, il devra :

- S'assurer du respect des procédures de passation des marchés ;
- S'assurer de la qualité de la gestion des contrats conclus;
- S'assurer de la conformité des dépenses avec les prévisions pour lesquelles les fonds ont été alloués ;
- S'assurer de l'observation des règlements et procédures ainsi que l'utilisation efficiente et économique des ressources.

L'Audit donnera donc lieu à toutes les vérifications et tous les contrôles que le commissaire aux comptes pourra juger nécessaires en la circonstance. L'examen comprendra tous les tests, confirmations, observations et vérifications jugés nécessaires par le Commissaire aux comptes.

### **2. Les règles de bonne gouvernance et de bonne conduite**

En conformité avec les normes internationales d'audit, l'Auditeur devra accorder une attention particulière aux points suivants :

- a) **Fraude et Corruption** : Conformément à la norme **ISA 240 (prise en compte du risque de fraude et d'erreurs de l'audit des comptes)**, l'Auditeur devra identifier et évaluer les risques de fraude, obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées ;
- b) **Lois et Règlements** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'Auditeur devra évaluer la conformité de l'UPC avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers comme requis par la norme **ISA 250 (Prise en compte du risque d'anomalies dans les comptes résultant du non – respect des textes légaux et réglementaires)** ;
- c) **Gouvernance** : l'Auditeur devra communiquer les points d'audit significatifs pour la gouvernance aux responsables de l'UPC en charge de la gouvernance, en conformité avec la norme **ISA 260 (Communication sur la mission d'audit avec les personnes en charge de la Gouvernance)** ;
- d) **Risque** : Afin de réduire les risques d'audit à niveau relativement faible, l'Auditeur élaborera et mettra en œuvre les procédures d'audit appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de son évaluation, en conformité avec la norme **ISA 330 (Procédure d'audit mises en œuvre par l'auditeur à l'issue de son évaluation des risques)**.

### **3. Rapports à fournir par le commissaire aux comptes**

A la fin de ses travaux, le Commissaire aux comptes présentera une note de synthèse spécifique à chaque étape sur les insuffisances relevées dans le cadre de l'évaluation du contrôle interne et des points d'audit constatés. Chaque note sera discutée entre les parties concernées au cours de la séance de restitution des travaux. A ce titre, le Commissaire aux comptes produira les rapports suivants :

- Un rapport à l'attention du président du Conseil d'Administration comprenant les contrôles / diligences mis en œuvre, les déficiences constatées et les recommandations. Ce rapport mettra en évidence les points faibles; les risques, les menaces, les origines des risques ou des insuffisances constatés et les recommandations du Commissaire aux comptes pour pallier à ces dysfonctionnements ;
- Un rapport destiné à l'Assemblée Générale sur la certification des états financiers de la Société Immobilière du Cameroun conformément aux dispositions légales en la matière.

Les rapports seront produits en français ou en anglais.

Une opinion pourrait être demandée sur une situation intermédiaire ou provisoire des comptes de la société. La Société Immobilière du Cameroun fera des observations et commentaires sur lesdits projets de rapports, et à la suite, le Commissaire aux comptes présentera ses rapports définitifs et signés. Ces rapports seront transmis au Président du conseil d'Administration en quatre (4) exemplaires chacun, 15 jours après les observations de la société.

### **IV. Profil du commissaire aux comptes**

Le commissaire aux comptes (cabinet) devrait réunir les compétences suivantes :

- Expérience confirmée en audit des organisations ;
- Bonne connaissance de l'environnement.

### **V. Durée de la mission**

La durée de la présente mission est de six (06) exercices. Les modalités d'exécution de la présente mission seront définies en accord avec le cabinet retenu.

## **VI. Résultats attendus de la mission**

Au cours de sa mission, le commissaire aux comptes devra préparer et adresser au moins une (01) fois par an, un rapport général sur les comptes et un rapport spécial sur la conformité des actes de gestion aux organes statutaires de la société et au Ministre des finances, comprenant notamment :

- L'opinion d'audit ;
- Les états financiers audités ;
- Les observations et recommandations sur la comptabilité, le contrôle interne et la gestion de la société.

## **VII. Financement des prestations**

Les prestations objet de la présente consultation sont financées par le budget de la SIC des exercices 2025 et suivants .

**PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE -**  
**TABLEAUX TYPES**

## Sommaire

**6A. Lettre de soumission de la proposition technique**

**6B. Références du Candidat**

**6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage**

**6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

**6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres**

**6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé**

**6G. Calendrier du personnel spécialisé**

**6H. Calendrier des activités (programme de travail)**

**6I : Matériels et logiciels**

## 6B. Références du Candidat

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

A 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 :    Date d'achèvement : (mois/année)                    (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :
Nom des cocontractants associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les cocontractants 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

## 6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

Sur les termes de référence :

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

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

**6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission**

**6E. Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres**

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d’appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

**6F : Modèle de CV du personnel spécialisé proposé**

Poste : .....  
Nom du Candidat : .....  
Nom de l'employé : .....  
Profession : .....  
Diplômes : .....  
Date de naissance : .....  
Nombre d'années d'emploi par le Candidat : .....  
Nationalité : .....  
Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....  
Attributions spécifiques : .....

**Principales qualifications :**

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

**6G. Calendrier du personnel spécialisé**

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

Temps plein: \_\_\_\_\_

Temps partiel: \_\_\_\_\_

Rapports à fournir: \_\_\_\_\_

Durée des activités: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_  
(Représentant habilité)

Nom: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

## 6H. Calendrier des activités (programme de travail)

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

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

### B. Achèvement et soumission des rapports

Le consultant produira un planning prévisionnel d'achèvement des prestations par phase et de soumission des rapports pour validation.

N°	RAPPORTS	Date
1		
2		
3		

### 6I. Matériels et logiciels

N°	Désignation	Age	Attributions

**PIECE N°7: PROPOSITIONS FINANCIERES –**  
**TABLEAUX TYPES**

## SOMMAIRE

- 7. A. Lettre de soumission de la proposition financière pour les marchés à paiement par prix forfaitaires**
- 7. B. Etat récapitulatif des coûts**
- 7. C. Organigramme des travaux et budget de temps d'intervention**
- 7. D. Tableau de calcul des honoraires**
- 7. E. Cadre du bordereau des prix unitaires**
- 7. E.-1 Cadre du détail quantitatif et estimatif**

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

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de cocontractant, **pour**  
.....

Conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_  
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]. Ce  
montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en  
chiffres].

Délai d'exécution : .....

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.

Veillez 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 récapitulatif des coûts

Description des tâches	Jours/Homme
1-Prise de connaissance générale et visite des sites	11
2-Audit des procédures et évaluation du système comptable et du contrôle interne	26
3-Audit comptable et financier et procédures juridiques (alerte, vérifications spécifiques)	96
4-Rédaction et présentation des rapports	7
<b>TOTAL</b>	<b>140</b>

## 7.C. Organigramme des travaux et budget de temps d'intervention

Phase d'intervention	Intervenants et temps d'intervention en jours/Hommes			
	Directeur Responsable	Chef de mission	Auditeur senior	Total J/H
1-Prise de connaissance générale et visite des sites	2	3	6	11
2-Audit des procédures et évaluation du système comptable et du contrôle interne	11	10	5	26
3-Audit comptable et financier et procédures juridiques (alerte, vérifications spécifiques)	15	21	60	96
4-Rédaction et présentation des rapports	4	2	1	7
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>140</b>

**7.D. Tableau de calcul des honoraires**

<b>Intervenants</b>	<b>Fonction</b>	<b>Durée intervention en jours</b>	<b>Prix de facturation</b>	<b>Prix total de facturation</b>
	Directeur Responsable	32		
	Chef de Mission	36		
	Auditeur Senior	72		
<b>MONTANT TOTAL DES HONORAIRES</b>				

## 7. E. Cadre du bordereau des prix unitaires

### DEFINITION DES PRIX

N° Prix	Désignation	Unité	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaire en lettre
32-005-200023	Chef de mission	H/J	150 000	Cent cinquante mille
32-005-200012	Auditeur titulaire 1	H/J	100 000	Cent mille
32-005-200012	Auditeur titulaire 2	H/J	100 000	Cent mille
38-005-200001	Chauffeur	H/J	10 000	Dix mille

### 7.E-1 Cadre du détail quantitatif et estimatif

N°	Désignation	U	Qté	P.U.	P.T.
<b>1</b>	<b>Honoraires personnel clé</b>				
	Chef de mission	H/J			
	Auditeur titulaire 1	H/J			
	Auditeur titulaire 2	H/J			
<b>2</b>	<b>Rémunération personnel d'appui</b>				
	Chauffeur	H/J			
<b>3</b>	<b>Logistique et fonctionnement</b>				
	Véhicule, reproduction de rapports, etc.	FF			
	Frais de communication et frais divers	FF			
<b>4</b>	<b>Debours</b>				
	Frais de déplacement	FF			
	Hébergement restauration	FF			
	Frais de secrétariat et d'édition	FF			
	Frais d'enregistrement	FF			
<b>TOTAL HT</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>AIR (5,5%)</b>					
<b>TOTAL TTC</b>					
<b>NET A MANDATER</b>					

**PIECE N°8 :MODELE DE MARCHE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – patrie

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

-----  
SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN  
-----

-----  
CAMEROON REAL ESTATE CORPORATION  
-----

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/AONR/SIC/CIPM/2025**  
**PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT**  
**N°013/AONR/SIC/CIPM/2025 DU 11 JUIN 2025**

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES TITULAIRE ET D'UN**  
**COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT A LA SOCIETE IMMOBILIERE DU**  
**CAMEROUN**

\*\*\*\*\*

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

B.P: \_\_\_\_ à \_\_\_\_, Tel \_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_ A à \_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE: POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES**  
**TITULAIRE ET D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT A LA SOCIETE**  
**IMMOBILIERE DU CAMEROUN**

**LIEU DE LIVRAISON : YAOUNDE**

**MONTANT DU MARCHE :**

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR	
Net à mandater	

**DELAI DE LIVRAISON :**

**FINANCEMENT :** BUDGET SIC Exercices 2025 et suivants

**IMPUTATION :** .....

SOUSCRITE, LE \_\_\_\_\_

APPROUVEE , LE \_\_\_\_\_

SIGNEE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIEE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTREE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

**La République du Cameroun** représentée par le **Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun (SIC)**, « **autorité contractante** »

**D'une part,**

**Et**

*[nom et adresse du Cocontractant]* représenté par *[ A préciser ]*, son *[ préciser la fonction ]*, ci-après dénommé *[« Le cocontractant »]*

**D'autre part,**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

## **Sommaire**

TITRE I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TITRE II : Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

TITRE III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES TITULAIRE ET D'UN  
COMMISSAIRE AUX COMPTES SUPPLEANT A LA SOCIETE IMMOBILIERE DU CAMEROUN (SIC)  
EXERCICES 2025-2026-2027-2028-2029-2030**

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

**Lu et accepté par le cocontractant**

*Yaoundé, le .....*

**Signée par le Directeur Général de la Société Immobilière du Cameroun (SIC),**

*yaoundé, le .....*

Enregistrement

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

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 cautionnement d'avance de démarrage

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

*A insérer en annexe à la soumission*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres  
NATIONAL RESTREINT n° [indiquer]

.....

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 : Modèle de caution de soumission

(N.B) : La fourniture d'un formulaire autre que le présent modèle n'est pas acceptable.

Adressée à ..... « Autorité Contractante »

Attendu que le soumissionnaire....., ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du..... au titre de l'appel d'offres **pour** .....

, ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à .....francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par l'Autorité Contractante pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer à l'Autorité Contractante un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Autorité Contractante soit tenue de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande l'Autorité Contractante 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 remplis, 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 à l'Autorité Contractante 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 l'Autorité Contractante 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 les seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Fait à .....le.....

Noms et fonctions des signataires

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

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Adressée à ....., ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que ..... [nom et adresse de l’entreprise], ci-dessous désigné « l’entrepreneur », s’est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser .....

Attendu qu’il est stipulé dans le marché que l’entrepreneur remettra au Maître d’Ouvrage un cautionnement définitif, d’un montant égal à CFA3% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l’exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous,..... [nom et adresse de banque], représentée par..... [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l’entrepreneur n’a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu’à concurrence de la somme de..... [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l’entrepreneur, par le Maître d’Ouvrage, de l’approbation du marché. Elle sera libérée dans un délai de **quinze (15) jours** à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

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

[signature de la banque]

**Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement (avance de démarrage)**

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :

\_\_\_\_\_  
(le titulaire), au profit de :

Monsieur le ..... (« 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, selon les  
conditions du contrat n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ relatif  
.....

De la somme totale maximum correspondant à l'avance de 20% du montant total du marché payable dès la  
conclusion du marché, soit :

\_\_\_\_\_ CFA (**en chiffres et en lettres**).

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception de cette avance sur le compte ouvert  
auprès de la banque suivante :

Banque, adresse,

\_\_\_\_\_  
n° de compte \_\_\_\_\_

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée à l'article 17  
du CCAP. Toutefois, le montant de la garantie sera réduit proportionnellement au remboursement de  
l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

La présente garantie est soumise pour son interprétation et son exécution au droit en vigueur en République  
du Cameroun. Les juridictions compétentes seront requises pour statuer sur tout ce qui concerne le présent  
engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

(Signature de la banque)

## **PIECE N°10: 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 ;

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 ;

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, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage 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 chargée 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 :

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.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage 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 et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

**Nom**

**Signature**

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

**En date du jour de**

**PIECE N°11 ENGAGEMENT SOCIAL ET**  
**ENVIRONNEMENTAL**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :**

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A 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 (OI) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlements applicables au Cameroun.

2) En outre, nous nous engageons également à mettre en oeuvre 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.

**Nom :**

**Signature :**

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

**En date du jour de**

**PIECE N°12 LISTE DES ETABLISSEMENTS**  
**BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS**  
**AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS**  
**LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

Les établissements habilités à produire des garanties et cautions dans le cadre des marchés publics sont :

**I- LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT**

N°	Liste des établissements bancaires	
1.	Access Bank Cameroon, B.P. 6000, Yaoundé	ABC
2.	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
3.	Banco National de Guinea Equatorial ( Bange) B.P.	BANGE
4.	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
5.	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
6.	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
7.	Banque Internationale du Cameroun pour l’Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
8.	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
9.	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
10.	Crédit Communautaire d’Afrique (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
11.	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
12.	La Régionale Bank, B.P.: 30145, Yaoundé	
13.	National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
14.	Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
15.	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
16.	Standard Chatered Bank 0Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
17.	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
18.	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA

## II- LISTE DES COMPAGNIES D'ASSURANCES

N°	Liste des Compagnies d'assurance
1.	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala
2.	Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala
3.	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala
4.	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala
5.	CPA S.A, B.P. 54, Douala
6.	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala
7.	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala
8.	Prudential Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala
9.	Royal ONYX INSURANCE Cie BP :12230 Douala
10.	SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala
11.	Sanlam Assurances Cameroun S.A, B.P. 12125, Douala
12.	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala

