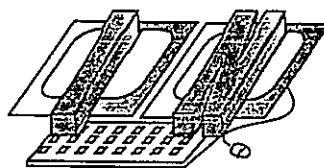


RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

IMPRIMERIE NATIONALE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

NATIONAL PRINTING PRESS

**AVIS D'APPEL À CANDIDATURES N°25/001/AC/IN/DG/SC/BMA/Sm DU
27/06/2025 RELATIF À LA SÉLECTION D'UN CABINET D'AUDIT POUR LA RÉALISATION
DES MISSIONS DE COMMISSARIAT AUX COMPTES À L'IMPRIMERIE NATIONALE.**

ADDITIF N°001/IN/DG/SC/BMA/Sm du 08/072025

Les Soumissionnaires du présent Appel à Candidatures sont informés que les modifications ci-dessous sont apportées :

AU LIEU DE/ INSTEAD OF:	LIRE/ READ:
6. DOSSIER DE CANDIDATURE Le dossier de candidature sera présenté dans un pli scellé contenant à l'intérieur, deux enveloppes. La première enveloppe dite « Enveloppe A » portera la mention « Dossier administratif » et contiendra les pièces ci-après : N° DOCUMENTS A1 Attestation de non-faillite ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres. A2 Agréments ONECCA et CEMAC A3 Attestation de non exclusion du marché délivré de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) du Cameroun. A4 Attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par les services d'impôt compétent ou tout autre document de l'administration fiscale du pays de domiciliation du candidat certifiant qu'il a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôt. A5 Registre de commerce et du Crédit Immobilier (RCCM) délivré par l'organisme compétent ou tout document en tenant lieu du pays de domiciliation du candidat délivré par la chambre consulaire, l'administration ou la juridiction compétente en la matière.	6. DOSSIER DE CANDIDATURE Le dossier de candidature sera présenté dans un pli scellé contenant à l'intérieur, deux enveloppes. La première enveloppe dite « Enveloppe A » portera la mention « Dossier administratif » et contiendra les pièces ci-après : N° DOCUMENTS A1 Attestation de non-faillite ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres. A2 Agréments ONECCA et CEMAC A3 Attestation de non exclusion du marché délivré de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) du Cameroun. A4 Attestation de conformité fiscale timbrée délivrée par les services d'impôt compétent ou tout autre document de l'administration fiscale du pays de domiciliation du candidat certifiant qu'il a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôt. A5 Registre de commerce et du Crédit Immobilier (RCCM) délivré par l'organisme compétent ou tout document en tenant lieu du pays de domiciliation du candidat délivré par la chambre consulaire, l'administration ou la juridiction compétente en la matière.

A6 Attestation d'immatriculation timbrée A7 La déclaration d'Appel à Candidature datée, signée et timbrée faisant ressortir la raison sociale, l'adresse et le cas échéant les pouvoirs délégués aux signataires. La deuxième enveloppe dite « Enveloppe B » portera la mention « Offre Technique » et contiendra les pièces ci-après : N° DOCUMENTS B1 Lettre de soumission de la proposition technique signée du responsable habilité et organigramme du cabinet ou du bureau d'études. B2 Références concernant les contrats analogues (Joindre les copies des premières pages, page de signature ainsi que les attestations de services fait ou de bonne exécution. B3 Curriculum Vitae signé et daté, les copies des diplômes requis ainsi que les attestations des personnels clé ayant le profil ci-après : Un chef de Mission : un Expert-comptable inscrit à l'ONECCA, ayant une expérience d'au moins quinze (15) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région ; Un juriste fiscaliste : un Expert-juriste et fiscaliste ayant une expérience d'au moins six (6) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région ; Deux auditeurs Seniors avec une expérience d'au moins sept (7) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région ; Un informaticien avec une expérience d'au moins six (6) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région. B4 Proposition technique décrivant l'approche retenue pour la réalisation de la mission. NB : toutes les pièces administratives ci-dessus listées devront être produites en originaux ou copies certifiées par une autorité compétente et datées de moins de trois (03) mois à la date de dépôt de l'offre.	A6 Attestation d'immatriculation timbrée A7 La déclaration d'Appel à Candidature datée, signée et timbrée faisant ressortir la raison sociale, l'adresse et le cas échéant les pouvoirs délégués aux signataires. La deuxième enveloppe dite « Enveloppe B » portera la mention « Offre Technique » et contiendra les pièces ci-après : N° DOCUMENTS B1 Lettre de soumission de la proposition technique signée du responsable habilité et organigramme du cabinet ou du bureau d'études. B2 Références concernant les contrats analogues (Joindre les copies des premières pages, page de signature ainsi que les attestations de services fait ou de bonne exécution. B3 Curriculum Vitae signé et daté, les copies des diplômes requis ainsi que les attestations des personnels clé ayant le profil ci-après : Un chef de Mission : un Expert-comptable inscrit à l'ONECCA, ayant une expérience d'au moins quinze (15) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région ; Un juriste fiscaliste : un Expert-juriste et fiscaliste ayant une expérience d'au moins six (6) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région ; Deux auditeurs Seniors avec une expérience d'au moins sept (7) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région ; Un informaticien avec une expérience d'au moins six (6) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région. B4 Proposition technique décrivant l'approche retenue pour la réalisation de la mission. NB : toutes les pièces administratives ci-dessus listées devront être produites en originaux ou copies certifiées par une autorité compétente et datées de moins de trois (03) mois à la date de dépôt de l'offre.
--	--

Les parties d'un même dossier devront être séparées par des intercalaires de couleur autre que le blanc et le noir de manière à faciliter leur examen.

La troisième enveloppe dite « Enveloppe C » portera la mention « Offre financière » et contiendra les éléments ci-après :

N° DOCUMENTS

- C1 Lettre de soumission de la proposition financière (datée, signée, cachetée et timbrée)
- C2 L'état récapitulatif des coûts (signé, daté et cacheté)
- C3 Le cadre du devis estimatif
- C4 La ventilation des coûts par activité
- C5 Les coûts unitaires du personnel clé
- C6 La ventilation de la rémunération par activité
- C7 Les frais remboursables

8. DATE ET LIEU DE DEPOT DES OFFRES

Les dossiers de candidatures rédigés en français et/ou en anglais doivent être remis en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies marquées comme tels sous pli fermé, aux heures ouvrables au Bureau des Marchés de l'Imprimerie Nationale-siège, sis derrière l'ancien palais présidentiel, au plus tard le 09/07/2025 à 12 heures

9. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le 09/07/2025 à 13 heures par le comité ad-hoc mis en place par la Direction Générale de l'Imprimerie Nationale.

6. APPLICATION FILE

The application file shall be submitted in a sealed envelope containing two more envelopes.

The first envelope, referred to as "Envelope A" shall be marked "Administrative File" and shall contain the following documents:

N° DOCUMENTS

- A1 Certificate of non-bankruptcy or any other document issued by the competent authority in the country of residence of the foreign bidder, dated less than three (03) months prior to the date of bid submission.
- A2 ONECCA and CEMAC approvals

Les parties d'un même dossier devront être séparées par des intercalaires de couleur autre que le blanc et le noir de manière à faciliter leur examen.

8. DATE ET LIEU DE DEPOT DES OFFRES

Les dossiers de candidatures rédigés en français et/ou en anglais doivent être remis en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies marquées comme tels sous pli fermé, aux heures ouvrables au Bureau des Marchés de l'Imprimerie Nationale-siège, sis derrière l'ancien palais présidentiel, au plus tard le 11/07/2025 à 12 heures

9. OUVERTURE DES PLIS

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le 11/07/2025 à 13 heures par le comité ad-hoc mis en place par la Direction Générale de l'Imprimerie Nationale.

6. APPLICATION FILE

The application file shall be submitted in a sealed envelope containing two more envelopes.

The first envelope, referred to as "Envelope A" shall be marked "Administrative File" and shall contain the following documents:

N° DOCUMENTS

- A1 Certificate of non-bankruptcy or any other document issued by the competent authority in the country of residence of the foreign bidder, dated less than three (03) months prior to the date of bid submission.
- A2 ONECCA and CEMAC approvals

A3 Certificate of non-exclusion from the market issued by the Public Procurement Regulatory Agency (ARMP) of Cameroon.

A4 Stamped tax clearance certificate issued by the competent tax authorities or any other document from the tax authorities of the candidate's country of residence certifying that they have filed the required tax returns.

A5 Trade and Personal Property Credit Register (RCCM) issued by the competent authority or any equivalent document from the candidate's country of residence issued by the consular chamber, administration, or competent court.

A6 Stamped registration certificate

A7 The Call for Applications form, dated, signed, and stamped, showing the company name, address, and, if applicable, the powers delegated to the signatories.

The second envelope, labeled "Envelope B" shall be marked "Technical Bid" and shall contain the following documents:

N° DOCUMENTS

B1 Letter of submission of the technical proposal signed by the authorized representative and hierarchy of the firm or consultant office.

B2 References for similar contracts (attach copies of the first pages, signature page, and successful or satisfactory performance certificates).

B3 Signed and dated Curriculum Vitae, copies of the required diplomas, and certificates for key personnel with the following profiles:

A Mission Leader: a certified public accountant registered with ONECCA, with at least fifteen (15) years of experience in the profession in Cameroon and the sub-region;

A tax lawyer: a legal and tax expert with at least six (6) years' experience in the profession in Cameroon and the sub-region;

Two senior auditors with at least seven (7) years' experience in the profession in Cameroon and the sub-region;

An IT specialist with at least six (6) years' experience in the profession in Cameroon and the sub-region.

B4 Technical proposal describing the approach chosen to carry out the mission.

NB: All administrative documents listed above must be submitted as originals or copies certified

A3 Certificate of non-exclusion from the market issued by the Public Procurement Regulatory Agency (ARMP) of Cameroon.

A4 Stamped tax clearance certificate issued by the competent tax authorities or any other document from the tax authorities of the candidate's country of residence certifying that they have filed the required tax returns.

A5 Trade and Personal Property Credit Register (RCCM) issued by the competent authority or any equivalent document from the candidate's country of residence issued by the consular chamber, administration, or competent court.

A6 Stamped registration certificate

A7 The Call for Applications form, dated, signed, and stamped, showing the company name, address, and, if applicable, the powers delegated to the signatories.

The second envelope, labeled "Envelope B" shall be marked "Technical Bid" and shall contain the following documents:

N° DOCUMENTS

B1 Letter of submission of the technical proposal signed by the authorized representative and hierarchy of the firm or consultant office.

B2 References for similar contracts (attach copies of the first pages, signature page, and successful or satisfactory performance certificates).

B3 Signed and dated Curriculum Vitae, copies of the required diplomas, and certificates for key personnel with the following profiles:

A Mission Leader: a certified public accountant registered with ONECCA, with at least fifteen (15) years of experience in the profession in Cameroon and the sub-region;

A tax lawyer: a legal and tax expert with at least six (6) years' experience in the profession in Cameroon and the sub-region;

Two senior auditors with at least seven (7) years' experience in the profession in Cameroon and the sub-region;

An IT specialist with at least six (6) years' experience in the profession in Cameroon and the sub-region.

B4 Technical proposal describing the approach chosen to carry out the mission

NB: All administrative documents listed above must be submitted as originals or copies certified

by a competent authority and dated less than three (03) months prior to the date of submission of the bid.

The parts of the same file must be separated by dividers of a color other than white or black in order to facilitate their examination.

The third envelope, labeled "Envelope C" shall be marked "Financial Offer" and contain the following items:

N° DOCUMENTS

- C1 Letter of submission of the financial proposal (dated, signed, stamped, and sealed)
- C2 The summary statement of costs (signed, dated, and stamped)
- C3 The framework of the cost estimate
- C4 Breakdown of costs by activity
- C5 Unit costs for key personnel
- C6 Breakdown of remuneration by activity
- C7 Reimbursable expenses

8. DATE AND PLACE FOR SUBMITTING BIDS

Applications written in French and/or English must be submitted in five (05) copies, including one (01) original and four (04) copies marked as such, in a sealed envelope, during business hours at the Procurement Office of the National Printing Press headquarters, located behind the former presidential palace, no later than 09th/07/2025 at 12 noon

9. OPENING OF BIDS

The ad hoc committee set up by the General Management of the National Printing Press will open the administrative, technical, and financial bids on 09th/07/2025 at 1 p.m.

by a competent authority and dated less than three (03) months prior to the date of submission of the bid.

The parts of the same file must be separated by dividers of a color other than white or black in order to facilitate their examination.

8. DATE AND PLACE FOR SUBMITTING BIDS

Applications written in French and/or English must be submitted in five (05) copies, including one (01) original and four (04) copies marked as such, in a sealed envelope, during business hours at the Procurement Office of the National Printing Press headquarters, located behind the former presidential palace, no later than 11th/07/2025 at 12 noon

9. OPENING OF BIDS

The ad hoc committee set up by the General Management of the National Printing Press will open the administrative, technical, and financial bids on 11th/07/2025 at 1 p.m.

Le reste sans changement



OYONO BIKI Pierre N