

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
DES NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025, POUR LE RECRUTEMENT
D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE DIGITALISATION DES
PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE
(ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Août 2025

Table des matières

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO)
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres(RGAO)
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce N°5.	Termes de référence (TDR)
Pièce N°6.	Proposition technique - Tableaux types
Pièce N°7.	Proposition financière Tableaux types
Pièce N°8.	Modèle de Marché
Pièce N°9.	Modèles ou formulaires types de documents à utiliser par les Soumissionnaires
Pièce N°10.	Charte d'intégrité
Pièce N°11.	La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales-
Pièce N°12.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables
Pièce N°13.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics
Pièce N° 14	Procédure de soumission en ligne

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
DES NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025, POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

Août 2025



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/ AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 29 Août 2025
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE DIGITALISATION
DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN
PROCEDURE D'URGENCE**

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert, pour l'Audit du système de digitalisation des processus métiers de L'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR).

2. Consistance des prestations

La présente mission n'a pas pour objet de résoudre l'ensemble des problématiques liées à la digitalisation des processus métiers de l'ANOR, mais plutôt d'en identifier les forces et les faiblesses. Elle vise à poser un diagnostic objectif de l'état actuel de la digitalisation, à analyser les risques opérationnels, organisationnels et sécuritaires associés, et à formuler des recommandations concrètes en vue d'optimiser l'efficacité, la cohérence et la sécurité des processus métiers numérisés de l'ANOR.

Le principal résultat attendu à l'issue de cette mission est un rapport d'Audit du système de digitalisation des processus métiers de l'ANOR. Ce rapport comprendra notamment les composantes suivantes :

- L'audit organisationnel des processus métiers digitalisés, incluant l'analyse des rôles, responsabilités et interactions entre les structures impliquées ;
- Le diagnostic environnemental et physique de l'écosystème numérique de l'ANOR (infrastructures, équipements, conditions d'hébergement, etc.) ;
- Une cartographie des processus métiers existants, identifiant leur niveau de digitalisation (manuel, partiellement automatisé, totalement dématérialisé), les outils utilisés, les flux d'information, ainsi que les points de rupture ou de redondance ;
- L'évaluation technique de la sécurité, de la performance et de l'interopérabilité des solutions numériques en place (applications, plateformes, bases de données, etc.) ;
- Une analyse approfondie des contraintes légales et réglementaires applicables à la digitalisation des services publics, en lien avec la mission de l'ANOR ;
- Une évaluation du niveau de maturité numérique de l'ANOR ;
- Un rapport complet d'audit, détaillant les tests réalisés, les écarts constatés, les failles identifiées et les risques classés selon leur niveau de criticité, assorti de recommandations opérationnelles selon une échelle de priorisation : immédiate, à court, moyen et long termes ;
- Un plan d'actions correctives, organisé autour d'axes stratégiques et techniques, incluant pour chaque action : les objectifs visés, les responsables, les délais de mise en œuvre, les moyens nécessaires et les indicateurs de suivi et d'évaluation.

3. Tranches /Allotissement

Les prestations objet du présent Dossier d'Appel d'Offres sont réparties en un (01) lot.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cinquante-neuf millions (**59 000 000**) **FCFA TTC**.

5. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Dossier d'Appel d'Offres est de trois (**03**) mois.

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

6. Participation et origine

La participation au présent Dossier d'Appel d'Offres s'adresse aux cabinets ou Bureaux d'Etudes Techniques installés au Cameroun et ayant des compétences avérées dans le domaine de l'audit du système de digitalisation.

7. Financement

Les prestations, objet du présent Dossier d'Appel d'Offres, sont financées par le budget de l'Agence des Normes et de la Qualité, Exercice 2025, Imputation n° : **59-39-004-06-01-07-000008/61919**

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne.

9. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré au tarif en vigueur, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du Dossier d'Appel d'Offres dont le montant s'élève à : **un million cent-quatre-vingt milles (1 180 000) FCFA.**

Cette caution devra être valable **trente (30) jours au-delà** de la date de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, et assorti du récépissé de consignation délivré par la Caisse de dépôt de consignation (CDEC) entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. **Sous peine de rejet, la caution de soumission doit être conforme aux dispositions de la Lettre-Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics.**

10. Consultation du Dossier

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANOR (Direction de l'Administration et des Finances, Service des Marchés et Contrats) sise à Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, Porte R4, B.P. 14966 Yaoundé Tél/fax : 222 20 63 68, dès publication du présent avis.

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

11. Acquisition du Dossier de Consultation

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être obtenu auprès de la Direction Générale de l'ANOR (Service des Marchés et Contrats), sise à Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, Porte R4, BP : 14966 Yaoundé Tél/fax : 222 20 63 68, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable d'un montant de **100 000 (cent mille) FCFA** au titre des frais de dossier, au **Compte Spécial CAS ARMP N°335 988** ouvert auprès de la **BICEC** (Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit). La copie dudit reçu sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

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

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais et devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme **COLEPS** au plus tard le **24 septembre 2025 à 14 heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra parvenir à la Direction Générale de l'ANOR (Direction de l'Administration et des Finances), sise à Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, BP : 14966 Yaoundé, tel/fax : 222 20 63 68, au plus tard le **24 septembre 2025 à 14 heures**, heure locale sous pli fermé, et revêtue de la mention :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/ AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 29 Août 2025, POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE. "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT" »

N.B : les tailles maximales des documents, qui vont transiter sur la plateforme et constitués l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- **5 MO pour le dossier Administrative ;**
- **15 MO pour l'Offre Technique ;**
- **5 MO pour l'Offre Financière.**

Les formats acceptés sont les suivants :

- **Format PDF pour les documents textuels ;**
- **JPEG pour les images.**

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre conformément aux tailles sus-indiquées.

Le soumissionnaire devra faire parvenir aux adresses ci-dessus citées, une copie de l'offre financière dans une enveloppe scellée, marquée « OFFRE TEMOIN » et revêtue de la mention :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/ AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 29 Août 2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE »

Pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.

13. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent parvenir sur la plateforme **COLEPS**.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de Consultation, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en deux (02) temps, à l'Immeuble Siège de l'ANOR sis à Bastos Immeuble Ex Banque Mondiale le **24 septembre 2025 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'ANOR.

L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le **24 septembre 2025** par la Commission de Passation des Marchés de l'ANOR le **24 septembre 2025 à 15 heures**, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés.

L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu à une date ultérieure.

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

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

15. Critères d'évaluation

Il s'agit notamment :

15.1 Critères éliminatoires

1. De l'absence du cautionnement de soumission et du récépissé de consignations délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;
2. De la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
3. Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
4. Présence d'information financière dans l'offre administrative et technique ;
5. Note de qualification inférieure à 80 points sur 100 points ;
6. Non-respect du profil du Chef de mission ;
7. De l'absence de la charte d'intégrité ;
8. De l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
9. De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années ;
10. Absence du CCAP et des TDR paraphé sur chaque page, signé daté et cacheté à la dernière page assortie de la mention « lu et approuvé » ;
11. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
12. L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
13. Non-respect du format de fichiers des offres.

15.2. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur:

- la présentation générale de l'offre ;
- les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;
- qualification et capacité des experts ;
- la méthodologie proposée en adéquation avec les TDR.

Seuls les cabinets qui auront totalisé à l'issue de l'évaluation, une note technique au moins égale à **quatre-vingt (80) points sur cent (100)**, seront retenus pour l'examen des offres financières.

NB : Le prestataire sera choisi par la méthode de sélection dite par points, par combinaison des notes techniques (80%) et financières (20%).

16. Attribution

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

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (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 Service des Marchés et Contrats de l'Agence des Normes et de la Qualité sis à Bastos Immeuble ex Banque Mondiale Porte R4 ou en ligne sur la plateforme **COLEPS** aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaoundé, le **29 Août 2025**

Copies:

- **Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)**
- **ARMP ;**
- **DG/ANOR ;**
- **Président CIPM/ANOR**
- **Affichage chrono.**



**NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS No. 05/ AONO/ANOR/CIPM/2025 OF 29 August 2025 FOR THE RECRUTEMENT OF A
CABINET FOR THE AUDIT OF THE DIGITISATION SYSTEM FOR BUSINESS PROCESSES AT THE AGENCY FOR
STANDARDS AND QUALITY (ANOR) IN EMERGENCY PROCEDURE**

1. Purpose of the Call for Tenders

The Director General of the Standards and Quality Agency, the Project Owner, is launching a National Open Call for Tenders for the Audit of the digitalization system for the business processes of the Standards and Quality Agency (ANOR).

2. Scope of services

The purpose of this assignment is not to resolve all issues related to the digitization of ANOR's business processes, but rather to identify its strengths and weaknesses. It aims to provide an objective diagnosis of the current state of digitization, analyze the associated operational, organizational and security risks, and formulate concrete recommendations with a view to optimizing the efficiency, consistency and security of ANOR's digitized business processes.

The main expected outcome of this mission is an audit report on ANOR's business process digitization system. This report will include the following components:

- An organizational audit of digitized business processes, including an analysis of the roles, responsibilities and interactions between the structures involved;
- An environmental and physical diagnosis of ANOR's digital ecosystem (infrastructure, equipment, hosting conditions, etc.);
- A mapping of existing business processes, identifying their level of digitization (manual, partially automated, fully dematerialized), the tools used, information flows, and points of disruption or redundancy;
- Technical assessment of the security, performance and interoperability of existing digital solutions (applications, platforms, databases, etc.);
- In-depth analysis of the legal and regulatory constraints applicable to the digitization of public services, in line with ANOR's mission;
- An assessment of ANOR's level of digital maturity;
- A comprehensive audit report detailing the tests carried out, the discrepancies found, the flaws identified and the risks classified according to their level of criticality, accompanied by operational recommendations according to a prioritization scale: immediate, short, medium and long term;
- A corrective action plan, organized around strategic and technical priorities, including for each action: the objectives, those responsible, implementation deadlines, the necessary resources and monitoring and evaluation indicators.

3. Tranches/Allotment

The services covered by this Tender Document are divided into one (01) lot.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation following preliminary studies is fifty-nine million (59,000,000) CFA francs including tax.

5. Execution period

The maximum period allowed by the Project Owner for the performance of the services covered by this Tender Document is **three (03) months**.

This period shall run from the date of notification of the service order to commence the services.

6. Participation and origin

Participation in this Tender Document is open to firms or technical design offices based in Cameroon with proven expertise in the field of digitalization system auditing.

7. Financing

The services covered by this Tender Document are financed by the budget of the Standards and Quality Agency, Financial Year 2025, Allocation No.: **59-39-004-06-01-07-000008/61919**

8. Submission method

The submission method chosen for this consultation is online.

9. Bid bond

Each bidder must include with their administrative documents a bid bond stamped at the current rate, paid by hand, issued by an organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement and listed in document 14 of the Tender Documents, for an amount of: one million one hundred and eighty thousand (1,180,000) CFA francs.

This bond must be valid for thirty (30) days beyond the date of validity of the bids.

Failure to provide a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorized by the Minister of Finance to issue bonds in the context of public procurement, accompanied by a receipt of deposit issued by the Deposit and Consignment Office (CDEC), will result in the outright rejection of the bid. A bid bond that is produced but has no connection with the consultation in question shall be considered as missing. A bid bond presented by a bidder during the opening of bids shall be inadmissible. Under penalty of rejection, the tender bond must comply with the provisions of Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of 5 June 2024 on the procedures for establishing, depositing, retaining, returning and releasing bonds in public procurement.

10. Consultation of the File

The Tender Documents (DAO) may be consulted during office hours at the ANOR Headquarters (Administration and Finance Department, Contracts and Procurement Division) located at Bastos, Former World Bank Building, Porte R4, B.P. 14966 Yaoundé Tel/fax: 222 20 63 68, as soon as this notice is published.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.arpmp.cm).

11. Acquisition of the Consultation File

The Tender Documents (DAO) can be obtained from the ANOR General Directorate (Procurement and Contracts Department), located at Bastos, Former World Bank Building, Porte R4, BP: 14966 Yaoundé Tel/fax: 222 20 63 68, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **100,000 (one hundred thousand) CFA francs** for administrative costs, to the **CAS ARMP Special Account No. 335 988** opened with **BICEC (International Bank of Cameroon for Savings and Credit)**. A copy of the receipt shall be submitted at the place where the tender documents are collected.

It is also possible to obtain an electronic version of the tender documents by downloading them free of charge from the above addresses. However, submission by physical or electronic means is conditional upon payment of the tender document purchase fee.

12. Submission of bids

Each bid shall be written in French or English and must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than **24th September 2025 at 2 p.m.** A backup copy of the bid saved on a USB stick or CD/DVD must be sent to the ANOR General Management (Administration and Finance Department), located at Bastos, Former World Bank Building, BP: 14966 Yaoundé, tel/fax: 222 20 63 68, no later than **24th September 2025 at 2 p.m** local time, in a sealed envelope marked:

"NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS No. 05/ AONO/ANOR/CIPM/2025 OF 29 August 2025 FOR THE AUDIT OF THE DIGITISATION SYSTEM OF THE BUSINESS PROCESSES OF THE AGENCY FOR STANDARDS AND QUALITY (ANOR) IN EMERGENCY PROCEDURE."

'TO BE OPENED ONLY DURING THE COUNTING SESSION'

N.B: the maximum file sizes of the documents that will be transferred via the platform and constitute the tenderer's bid are as follows:

- **5 MB for the Administrative file;**
- **15 MB for the Technical Offer;**
- **5 MB for the Financial Offer.**

The following formats are accepted:

- **PDF format for text documents;**
- **JPEG for images.**

"NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS NO. 05/ AONO/ANOR/CIPM/2025 OF 29 August 2025 FOR THE AUDIT OF THE DIGITISATION SYSTEM OF THE BUSINESS PROCESSES OF THE AGENCY FOR STANDARDS AND QUALITY (ANOR) IN EMERGENCY PROCEDURE"

To serve as a sample tender for the public procurement regulatory body for safekeeping.

13. Admissibility of bids

The administrative documents, technical bid and financial bid must be submitted via the COLEPS platform.

The following will be deemed inadmissible by the Project Owner:

Any offer in black and white for online submission;

- Envelopes bearing the identity of the tenderers;
- Envelopes received after the deadline for submission;
- Envelopes without indication of the identity of the Tender Document;
- Envelopes that do not comply with the submission procedure;
- Any bid that does not comply with the requirements of the tender documents.

Any bid that is incomplete in accordance with the requirements of the tender documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a tender bond issued by a first-class financial institution or organization approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, or failure to comply with the models of the Consultation File documents, will result in the outright rejection of the bid without any recourse. A tender bond that has been produced but is not related to the consultation in question shall be considered as missing. A tender bond presented by a tenderer during the opening of tenders shall be inadmissible.

14. Opening of bids

Bids will be opened in two (02) stages at the ANOR headquarters building located at Bastos, Former World Bank Building on **24th September 2025** at 3 p.m. by the ANOR Internal Contracts Commission.

The opening of administrative files and technical bids will take place on **24th September 2025** by the ANOR contracts commission on **24th September 2025** at 3 p.m., in the presence of the bidders or their duly authorized representatives.

The financial bids of candidates who have obtained the minimum technical score required will be opened at a later date.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in original or in copies certified as true copies by the issuing department or the competent administrative authority, as stipulated in the Special Tender Regulations. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of bids or have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In the event of the absence or non-compliance of a document in the administrative file at the opening of the bids after a period of 48 hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

15. Evaluation criteria

These include:

15.1 *Elimination criteria*

1. Absence of the tender bond and the receipt of deposit issued by the CDEC at the opening of bids;
2. Failure to produce, within 48 hours after the opening of bids, a document in the administrative file that was deemed non-compliant or missing at the opening of bids (except for the bid bond);
3. False declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents;
4. Presence of financial information in the administrative and technical bid;
5. Qualification score of less than 80 points out of 100 points;
6. Non-compliance with the profile of the Head of Mission;
7. Absence of the integrity charter;
8. Absence of the social and environmental commitment statement;
9. Absence of the sworn statement of non-abandonment of contracts during the last three years;
10. Absence of the CCAP and the TDR initialed on each page, signed, dated and stamped on the last page with the words 'read and approved';
11. Absence of a quantified unit price in the financial offer;
12. Absence of an element of the financial offer (the bid, the BPU, the DQE);
13. Non-compliance with the file format for offers.

15.2. *Essential criteria*

Technical offers will be evaluated on a scale of one hundred (100) points according to the following essential criteria:

- the overall presentation of the offer;
- the bidder's references in the performance of similar services;
- the qualifications and capacity of the experts;
- the proposed methodology in line with the TDR.

Only firms that have obtained a technical score of at least eighty (80) points out of one hundred (100) at the end of the evaluation will be considered for the examination of financial bids.

NB: The service provider will be selected using the points-based selection method, combining technical (80%) and financial (20%) scores.

16. Award

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer whose bid has been found to comply with the essential requirements of the Tender Documents, who has the technical and financial capacity to perform the contract satisfactorily, and whose bid has been evaluated as the most advantageous based on a combination of technical and financial criteria, including any discounts offered.

17. Validity period of tenders

Tenderers shall remain bound by their tenders for ninety (90) days from the deadline for submission of tenders.

18. Additional information

Additional information can be obtained during business hours from the Contracts and Procurement Department of the Standards and

Quality Agency located at Bastos Building, former World Bank, Door R4, or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Fight against corruption and malpractice

To report any practices, facts or acts of corruption, please call CONAC on 1517, or the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

Yaounde, 29th August 2025

Copies:

- *Public Procurement Authority (MINMAP)*
- *ARMP;*
- *DG/ANOR;*
- *President CIPM/ANOR*
- *Chronological display.*

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
DES NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

Août 2025

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	15
	Article 1 : Objet de la consultation	15
	Article 2 Financement	16
	Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption.....	16
	Article 4- Candidats admis à concourir.....	17
	Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	18
B.	DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	18
	Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	18
	Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours	19
	Article 8- Modifications apportées au DAO	19
C.	Préparation des offres	20
	Article 9-Frais de soumission	20
	Article 10-Langue de l'offre	20
	Article 11-Documents constituant l'offre	20
	Article 12- Montant de l'offre	22
	Article 13- Monnaies de soumission et de règlement.....	22
	Article 14- Validité des offres	23
	Article 15-Cautionnement de soumission	23
	Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres	24
	Article 17-Forme, format et signature de l'offre	24
D.	Dépôt des offres	24
	Article 18-Cachetage et marquage des offres	24
	Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission	25
	Article 20-Offres hors délai.....	26
	Article 21-Modification, substitution et retrait des offres	26
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres	26
	Article 22- Ouverture des plis et recours	26
	Article 23- Caractère confidentiel de la procédure	27
	Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse	27
	Article 25- Détermination de la conformité des offres.....	28
	Article 26- Evaluation des propositions et recours	28
	Article 28- Négociations	30
F.	Attribution	30
	Article 29- Attribution.....	30
	Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure	31
	Article 31- Notification de l'attribution du marché	31
	Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours	31
	Article 33- Signature du marché.....	31
	Article 34- Cautionnement définitif	32

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

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

1.5). Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit en temps opportun les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6). Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

- a. Aucune entreprise engagée par le Maître d'Ouvrage pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);
- b. Ni les prestataires, ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.6.3 Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des

activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

3.2- Le Maître d'Ouvrage 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 directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
- ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
 - Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- vi. La complicité s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- vii. Se livre à des « pratiques obstructives » quiconque commet des actes visant à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

3.3- Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué

au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

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

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

3.6- Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage dans le cadre de sa Proposition technique.

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement **le cas échéant** ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre.
 - iii Le Maître d'Ouvrage ou le Maîtres d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
 - iv est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle.
- c. Une personne morale de droit public (entreprise publique ou Etablissement Public camerounaise) si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial ou de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

- a). ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b). ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c). souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. la liste du personnel clé;
- vi. La disponibilité du matériel indispensable ;
- vii Le Certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.

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

- a). L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 5.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);
- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;

- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et habilités à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, à insérer par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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

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

- i) à la phase de pré-qualification, doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de pré-qualification.
- ii) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours auprès de **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- iii) Ce recours n'est pas suspensif.

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

- i) à **l'Autorité Contractante**, avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- ii) il doit parvenir à **l'Autorité Contractante**, au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- iii) **l'Autorité Contractante**, dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- iv) en cas de désaccord entre le requérant et **l'Autorité Contractante**, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres **ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO**

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9 : Frais de soumission

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

Article 10 : Langue de l'offre

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

Article 11 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

- i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- ii. Les termes de références (TDR).

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

11.4) En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
- vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
- viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée;
- c.2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;
- c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli;
- c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

- 11.10- Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même Appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot. Ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.
- 11.11- La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.
- 11.12- La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.
- 11.13- Il est supposé que les activités et intrants décrits dans la Proposition technique pour lesquels aucun coût n'est mentionné sont inclus dans le coût des autres activités et intrants.
- 11.14- Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.
- 11.15- Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission ou la prestation, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).
- 11.16- Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les candidats doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

Article 12 : Montant de l'offre

- 12.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des prestations décrites conformément à l'article 1.1 du RGAO, sur la base du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés découlant des coûts unitaires et de la ventilation des coûts par activité tels que présentés par le soumissionnaire.
- 12.2 Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.
- 12.3. Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et au CCAP, tous les droits, impôts, taxes et assurances payables par le soumissionnaire au titre du futur Marché, ou à tout autre titre, trente (30) jours avant la date limite de dépôt des offres seront inclus dans les prix et dans le montant total de son offre.
- 12.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Etant entendu que tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 12.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.
- 12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13 : Monnaies de soumission et de règlement

- 13.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.
- 13.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale
- Le montant de la soumission, les coûts unitaires et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:
- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
 - b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

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

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

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

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14 : Validité des offres

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

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

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

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

Article 15 : Cautionnement de soumission

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

15.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué. Le Cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

- a. Si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité;
- b. Si, le soumissionnaire retenu:
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 32 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 33 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 16 : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés aux dispositions de l'article 6 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.
- e). Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

17.6 Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18 : Cachetage et marquage des offres

18.1. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le

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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des Soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20 : Offres hors délai

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

Article 21 : Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

21.3. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

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

Pour les soumissions en ligne,

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

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 22 : Ouverture des plis et recours

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

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

22.3- Dans un premier temps, les dossiers administratifs et les offres techniques sont ouverts l'un après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste scellée et cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

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

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 23 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

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

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

24.3 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 25 : Détermination de la conformité des offres

25.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 11.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations de la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- i. Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations;
- ii. Limite sensiblement, en contradiction avec le Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou ses obligations au titre du Marché;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

Article 26 : Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2). Evaluation des offres financières

a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et

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

- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;
 - iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 11.8 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire pour l'attribution de plus d'un lot, si cet appel d'offres est lancé simultanément pour plusieurs lots.
- d). L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- e). Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- f). Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, une Commission de Passation des Marchés peut proposer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de ne pas attribuer le marché au soumissionnaire concerné.
- g). Au cas où les justificatifs fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

La sélection se fait selon le rapport qualité-coût. A cet effet, la proposition financière conforme la moins élevée (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de la pondération (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; soit $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est proposé à l'attribution ou invité à la négociation par le maître d'ouvrage le cas échéant.

26.4). Recours en phase d'attribution

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

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule

des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

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

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

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

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

Article 28 : Négociations

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires.

Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

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

28.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

28.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

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

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

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

F. ATTRIBUTION

Article 29 : Attribution

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

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

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

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

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

Article 30 : Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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

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

Article 31 : Notification de l'attribution du marché

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

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

Article 32 : Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

32.4 Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

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

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

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

Article 33 : Signature du marché

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

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

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

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

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

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

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

Article 34 : Cautionnement définitif

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

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°3.

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Août 2025

Référence du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE BP : 14 966 YAOUNDE.</p> <p>- Référence de l'Appel d'Offres : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/ AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 29 Août 2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.</p> <p>- Nombre de lots : Lot Unique</p> <p>Consistance des prestations La présente mission n'a pas pour objet de résoudre l'ensemble des problématiques liées à la digitalisation des processus métiers de l'ANOR, mais plutôt d'en identifier les forces et les faiblesses. Elle vise à poser un diagnostic objectif de l'état actuel de la digitalisation, à analyser les risques opérationnels, organisationnels et sécuritaires associés, et à formuler des recommandations concrètes en vue d'optimiser l'efficacité, la cohérence et la sécurité des processus métiers numérisés de l'ANOR.</p> <p>Le principal résultat attendu à l'issue de cette mission est un rapport d'Audit du système de digitalisation des processus métiers de l'ANOR. Ce rapport comprendra notamment les composantes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'audit organisationnel des processus métiers digitalisés, incluant l'analyse des rôles, responsabilités et interactions entre les structures impliquées ; ▪ Le diagnostic environnemental et physique de l'écosystème numérique de l'ANOR (infrastructures, équipements, conditions d'hébergement, etc.) ; ▪ Une cartographie des processus métiers existants, identifiant leur niveau de digitalisation (manuel, partiellement automatisé, totalement dématérialisé), les outils utilisés, les flux d'information, ainsi que les points de rupture ou de redondance ; ▪ L'évaluation technique de la sécurité, de la performance et de l'interopérabilité des solutions numériques en place (applications, plateformes, bases de données, etc.) ; ▪ Une analyse approfondie des contraintes légales et réglementaires applicables à la digitalisation des services publics, en lien avec la mission de l'ANOR ; ▪ Une évaluation du niveau de maturité numérique de l'ANOR ; ▪ Un rapport complet d'audit, détaillant les tests réalisés, les écarts constatés, les failles identifiées et les risques classés selon leur niveau de criticité, assorti de recommandations opérationnelles selon une échelle de priorisation : immédiate, à court, moyen et long termes ; ▪ Un plan d'actions correctives, organisé autour d'axes stratégiques et techniques, incluant pour chaque action : les objectifs visés, les responsables, les délais de mise en œuvre, les moyens nécessaires et les indicateurs de suivi et d'évaluation.
1.2	Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Dossier d'Appel d'Offres est de trois (03) mois et court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrer les prestations.
1.4	Objet des travaux : Audit du système de digitalisation des processus métiers de l'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR).
2	Les prestations objet du présent Dossier d'Appel d'Offres seront financées par le Budget de fonctionnement de l'Agence des Normes et de la Qualité de l'exercice 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire : 59-39-004-06-01-07-000008/61919
4.1	La participation au présent Dossier d'Appel d'Offres s'adresse aux cabinets ou Bureaux d'Etudes Techniques installés au Cameroun et ayant des compétences avérées dans le domaine de l'audit du

	système de digitalisation.
5	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 11 du présent RPAO
5.2	Le groupement d'entreprises est accepté.
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
7	Les renseignements complémentaires d'ordre administratifs peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'Agence des Normes et de la Qualité, Service des Marchés et Contrats et d'ordre techniques à la Cellule Informatique, au lieu-dit Bastos Immeuble Ex Banque Mondiale, BP: 14 966 Yaoundé-Cameroun-tél/fax: 222 20 63 68 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm
C. PREPARATION DES OFFRES	
10	La langue de soumission : la langue de soumission est « l'Anglais ou le Français »
11	<p>L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPC, dûment remplis et regroupés en trois volumes :</p> <p>A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>Elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur et signée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ; b) L'accord de groupement notarié ou sous seing privé et spécifiant le mandataire le cas échéant ; c) Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d) L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ; e) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ; f) L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; g) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 100 000 (cent mille) francs CFA payable dans le Compte spécial CAS- ARMP N°335 988 ouvert auprès de la BICEC (Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit) ; h) La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de un million cent-quatre-vingt milles (1 180 000) FCFA et d'une durée de validité de 30 jours, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics et, assorti du récépissé de consignation délivré par la Caisse de dépôt de consignation (CDEC) ; i) Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; j) Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; k) Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; l) Un plan et une attestation de localisation certifiés sur l'honneur. <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g et h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite</p>

originelle de dépôt des offres.

B-Volume 2 : Offre technique

Le dossier technique contiendra les pièces ci-après:

1. Une lettre de soumission de la Proposition technique (Tableau 6A) ;

2. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Candidat ;

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

- **Copies des premières et dernières pages du contrat ;**
- **PV de réception définitive ou provisoire**
- **Attestation de bonne fin, le cas échéant signée du Maître d'Ouvrage ;**
- **Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.**

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres- commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

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

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

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

NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

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

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

- Eventuellement des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des [à préciser] dernières années ;

6. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps nécessaire à l'accomplissement de la mission) justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;

7. Attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années

Le soumissionnaire fournira une déclaration sur l'honneur attestant le non abandon des marchés et son absence sur la liste des entreprises défaillantes conformément à la lettre circulaire N° 004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017 ;

8. La charte d'intégrité ;

9. Engagement au respect des clauses sociales et environnementales ;

	<p>10. Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; - Les Termes de Référence. <p>11. Matériels à mobiliser (le cas échéant) une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser.</p> <p>NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties.</p> <p>12. Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p><i>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</i></p> <p>C. Volume 3 : Offre financière La proposition financière contiendra deux (02) enveloppes placées dans un pli scellé portant la mention « OFFRE FINANCIERE »</p> <p>➤ Une première enveloppe portant la mention “OFFRE FINANCIERE ” et comprenant les pièces ci-après visées ci-après:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers signée et datée ; 3. Le bordereau des prix unitaires signé et daté; 4. Le détail estimatif dûment rempli, signé et daté ; 5. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité, signées et datées ; 6. Le sous détail des prix signées et datées ; 7. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant. <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>➤ Une deuxième enveloppe portant la mention “ OFFRE FINANCIERE TEMOIN” et comprenant une copie témoin de l'offre financière marquée comme telle.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc, aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
	Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes Taxes Comprises
	Les prix du marché ne seront pas révisables.
13	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie nationale)
14	Validité des offres : La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
15	Cautionnement de soumission : Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à un millions cent-quatre-vingt mille (1 180 000) FCFA.
17	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne
D. DEPOT DES OFFRES	
19	Soumission en ligne

	<p>Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du Maître d'ouvrage concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p style="text-align: center;">« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/ AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 29 Août 2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE. "A N'OUVRIER QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT" »</p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : 24 septembre 2025 Heure : 14 heures</p> <p>Lieu : L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm;</p> <p>Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée, dans les services du Maître d'Ouvrage au lieu-dit Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, BP : 14 966 Yaoundé, Service des Marchés et Contrats de l'ANOR Porte R4, à la Direction Générale de l'Agence des Normes et de la Qualité, sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'Appel d'Offres sus-citées dans les délais impartis.</p> <p>N.B : Le soumissionnaire devra faire parvenir aux adresses ci-dessus citées, une copie de l'offre financière dans une enveloppe scellée, marquée « OFFRE TEMOIN » et revêtue de la mention :</p> <p style="text-align: center;">« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/ AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 29 Août 2025 POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE »</p> <p>Pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.</p>
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
22	<p>L'ouverture des plis se fera en deux (02) temps, à l'Immeuble Siège de l'ANOR sis à Bastos Immeuble Ex Banque Mondiale le 24 septembre 2025 à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'ANOR dans la salle de réunion de l'Agence des Normes et de la Qualité sise au lieu-dit Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, téléphone : 222 20 63 68 à Yaoundé.</p>

	<p>L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 24 septembre 2025 par la Commission de Passation des Marchés de l'ANOR le 24 septembre 2025 à 15 heures.</p> <p>L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise aura lieu à une date ultérieure.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de la Consultation. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de consultation.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ; • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité du Dossier d'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO. <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou des récépissés de consignations délivrés par la CDEC, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.</p> <p>Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p> <p>La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires.</p>
26	<p>Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <p>1. Critères éliminatoires</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De l'absence du cautionnement de soumission et du récépissé de consignations délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ; 2. De la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission); 3. Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; 4. Présence d'information financière dans l'offre administrative et technique ; 5. Note de qualification inférieure à 80 points sur 100 points ; 6. Non-respect du profil du Chef de mission ; 7. De l'absence de la charte d'intégrité ; 8. De l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ; 9. De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années ; 10. Absence du CCAP et des TDR paraphé sur chaque page, signé daté et cacheté à la dernière page assorti de la mention « lu et approuvé » ;

11. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
12. L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
13. Non-respect du format de fichiers des offres.

2. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur:

- la présentation générale de l'offre ;
- les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires ;
- qualification et capacité des experts ;
- la méthodologie proposée en adéquation avec les TDR.

Seuls les cabinets qui auront totalisé à l'issue de l'évaluation, une note technique au moins égale à **quatre-vingt (80) points sur cent (100)**, seront retenus pour l'examen des offres financières.

NB : Le prestataire sera choisi par la méthode de sélection dite par points par combinaison des notes techniques (80%) et financières (20%).

I- Critères éliminatoires

N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	De l'absence du cautionnement de soumission et du récépissé de consignations délivré par la CDEC à l'ouverture des plis ;	Oui/Non
2	De la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);	Oui/Non
3	Présence d'information financière dans l'offre administrative	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
4	Présence d'information financière dans l'offre technique ;	Oui/Non
5	Note de qualification inférieure à 80 points sur 100 points ;	Oui/Non
6	Non-respect du profil du Chef de mission ;	Oui/Non
7	De l'absence de la charte d'intégrité ;	Oui/Non
8	De l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;	Oui/Non
9	De l'absence de l'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années ;	Oui/Non
10	Absence du CCAP et des TDR paraphé sur chaque page, signé daté et cacheté à la dernière page assorti de la mention « lu et approuvé » ;	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
11	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;	Oui/Non
12	L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
12	des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;	Oui/Non
13	non-respect du format de fichiers des offres.	Oui/Non

II- Critères essentiels

N°	DESIGNATION	NOTATION	OBSERVATIONS
		100 Points	

	I- PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (04 points)					
		1	Lisibilité	1pt	04 points	
		2	Pièces dans l'ordre du RPAO	1pt		
		3	Sommaires	1pt		
		4	Pagination	1pt		
		SOUS-TOTAL I		04 points		
	II- REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRE (25 points)					
		1-Références générales (10 points)			25 points	
		Cinq (05) références sur des projets exécutés dans le management de la sécurité des systèmes d'information (élaboration des politiques de sécurité des SI, réalisation des audits de sécurité des SI, renforcement des capacités en sécurité des systèmes d'information, mise en œuvre complète d'un Système de Management des SI) au cours des dix (10) dernières années (02 points par marché validé).				
		5	1 ^{er} marché exécuté	2 pts		
		6	2 ^{ème} marché exécuté	2 pts		
		7	3 ^{ème} marché exécuté	2 pts		
		8	4 ^{ème} marché exécuté	2 pts		
		9	5 ^{ème} marché exécuté	2 pts		
		2-Références spécifiques en prestations similaires (15 points)				
		Cinq (05) références dans la réalisation des projets des politiques de sécurité des S.I ou des systèmes de management de la sécurité des systèmes d'information pour les administrations publique au Cameroun et dans l'élaboration des politiques nationales de sécurité des systèmes d'information d'un montant cumulé de Quatre-Vingt millions (80.000.000) au cours des dix (10) dernières années (03 points par marché validé).				
		10	1 ^{er} marché exécuté	3 pts		
		11	2 ^{ème} marché exécuté	3 pts		
		12	3 ^{ème} marché exécuté	3 pts		
		13	4 ^{ème} marché exécuté	3 pts		
		14	5 ^{ème} marché exécuté	3 pts		
	Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :					
	a) Copies des premières et dernières pages du contrat ;					
	b) PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage ;					
	c) Copie du dernier décompte pour les contrats en cours.					
		SOUS-TOTAL II		25 points		
	III- QUALIFICATION ET CAPACITE DES EXPERTS (56 points)					
		Chef de mission (Ingénieur de conception, BAC+5 au moins en sécurité des systèmes d'information ou équivalent, quinze (15) ans d'expérience minimum).			26 points	
		15	Diplôme certifiée conforme en sécurité des systèmes d'information ou équivalent	6 pts		
		16	Titulaire d'au moins deux (02) certifications parmi les certifications suivantes : Project Management Professional (PMP), CISM, ISO2700X, CEH ou CISA (Justifié par la photocopie certifiée conforme de la certification).	5 pts		
		16	Expérience générale ≥ 15 ans	5 pts		

			NB : l'expérience n'est validée que si le CV est produit et signé par l'intéressé		
		17	Avoir conduit en qualité de chef de mission des projets gouvernementaux de politique de sécurité, ou de stratégie de sécurité en qualité ≥ 02 projets.	10 pts	
Expert en sécurité informatique (BAC+5 au moins en informatique/télécommunication ou équivalent, dix(10) ans d'expérience minimum).					
		18	Diplôme certifiée conforme en informatique/télécommunication ou équivalent	4 pts	15 points
		19	Titulaire de l'un ou l'autre des certifications suivantes : CISM ou CISA (Justifié par la photocopie certifiée conforme de la certification).	2 pts	
		20	Expérience générale ≥ 10 ans NB : l'expérience n'est validée que si le CV est produit et signé par l'intéressé	3 pts	
		21	Avoir participé à l'exécution de projet gouvernemental de politique de sécurité ou de stratégie de sécurité ≥ 01 projet.	6 pts	
Expert en sécurité des systèmes d'information (BAC+5 au moins en informatique/télécommunication ou équivalent, dix(10) ans d'expérience minimum).					
		22	Diplôme certifiée conforme en informatique/télécommunication ou équivalent	3 pts	10 points
		23	Titulaire de l'un ou l'autre des certifications suivantes : ISO2700X, CISA, CISM, Certified Ethical Hacking (CEH) ou CCNA Security (Justifié par la photocopie certifiée conforme de la certification).	1 pt	
		24	Expérience générale ≥ 10 ans NB : l'expérience n'est validée que si le CV est produit et signé par l'intéressé	2 pts	
		25	Avoir participé à l'exécution de projet gouvernemental de politique de sécurité, ou de stratégie de sécurité, d'investigation numérique ≥ 01 projet.	4 pts	
		SOUS-TOTAL III		56 points	
<u>Pour ce qui est du personnel clé, les candidats doivent joindre :</u> <i>une copie certifiée conforme du diplôme ainsi que les certifications datant de moins de trois (03) mois, le curriculum vitae signé et daté et l'attestation de disponibilité signée et datée de l'expert.</i>					
IV-		METHODOLOGIE PROPOSEE EN ADEQUATION AVEC LES TDR (15 points)			
		26	Pertinence de la méthodologie	9 pts <i>Pertinente : 9 pts Pas très pertinente : 4 pts Pas pertinente : 0 pt</i>	15 points
		27	Le planning ou le calendrier de réalisation des prestations conforme au délai	6 pts <i>Présence planning conforme au délai : 6 pts Présence planning: 2 pts Absence planning: 0 pt</i>	
		SOUS-TOTAL IV		15 points	
		TOTAL GENERAL		100 points	100 points
La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : $Sf = 100 \times Fm/F$					
- Sf étant le score financier ; - Fm la proposition la moins-disante :					

<ul style="list-style-type: none"> - <i>F</i> le montant de la proposition considérée - La formule utilisée pour établir la Note Globale est la suivante : $NG = St (80\%) + Sf (20\%)$. 	
F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	
29	Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques et financiers en incluant le cas échéant les rabais proposés.
34	Le taux du cautionnement définitif est de 3% du montant toutes taxes comprises du marché dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 11 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 18 dudit CCAP.
	<p style="text-align: center;">Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.</p> <p>Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.</p>

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

Août 2025

Table des matières

Chapitre I : Généralités

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

Chapitre II : Clauses Financières

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

Chapitre III : Exécution des prestations

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

Chapitre IV : De la recette

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure
Article 35 : Résiliation du marché
Article 36 : Différends et litiges

Chapitre I : généralités

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet Audit du système de digitalisation des processus métiers de l'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR).

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé en Appel d'Offres National Ouvert conformément, aux textes en vigueur en République du Cameroun.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Sous-Directeur du Budget et du Patrimoine de l'ANOR: Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché** est le Chef de la Cellule Informatique de l'ANOR: il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché** est il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable de l'Agence des Normes et de la Qualité ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Responsable des Marchés et Contrats de l'ANOR.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après 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. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes références finalisés ou description des services;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les Termes de Références finalisés ou description des services ;

5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires : l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous détail des prix unitaires ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de prestations mis en vigueur par arrêté No 033 du 13 février 2007 ;

8. Le Projet d'exécution ;
9. Tout autre document utile : les Procès-Verbaux (PV) de négociation,
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

1. loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
4. la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
5. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. la loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparences et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun
9. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun
10. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
11. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
12. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
15. La Lettre-Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution, et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
16. 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 ;
17. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.
18. Les normes en vigueur ;

Article 7 : Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après
Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

Madame/Monsieur le : [A préciser]_____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

A défaut à la commune de Yaoundé 1^{er} sise Nouveau Centre Administratif à MBALLA 2.

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : Yaoundé 1^{er} sise Nouveau Centre Administratif à MBALLA 2.

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

Madame/Monsieur le : Directeur Général

- B.P. : 14 966 Yaoundé
- Téléphone : 222 20 63 68

- Fax : 222 20 63 68
Avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur du marché.

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 8)

- 8.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par *l'ingénieur ou le Chef de service*.
- 8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le *Maître d'Ouvrage* et notifié par *l'ingénieur ou le Chef de service*.
- 8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par *Le Chef de service* et notifié par *l'Ingénieur*.
- 8.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.
- 8.5. 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles

Le marché ne comporte pas de tranches conditionnelles.

Article 10 : Matériel et Personnel du prestataire

- 10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

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

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestataires, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire. Non applicable.

11.2. Cautionnement de garantie

Sans objet.

Article 12 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (_____) francs Cfa

Article 13 : Lieu et mode de paiement

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

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

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (*montant en chiffres et en lettres HTVA*), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Avances

Aucune avance de démarrage ne sera accordée par le Maître d'Ouvrage.

Article 16 : Règlement des prestations

Sans objet

Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 18 : Pénalités de retard

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

a. Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

Article 19 : Décompte final

19.1. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de sept (07) jours après la date de réception, provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisés qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

19.2. Le Chef de service dispose d'un délai de sept (07) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre.

19.3. Le prestataire dispose d'un délai de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 20 : Décompte général et définitif

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

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

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

20.2. Le prestataire dispose d'un délai de sept (07) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

Article 21 : Régime fiscal et douanier

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 22 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations**Article 23 : Délais d'exécution du marché**

- 23.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trois (03) mois.

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

Article 24 : 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 aux sites des projets.

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

Article 25 : Obligations du prestataire

1. Le prestataire 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 prestataire 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 prestataire 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 prestataire pourrait tirer profits directs ou indirects d'un marché passe par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature défavorablement son jugement.

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

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

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

6. Le prestataire ainsi que ses associés ou 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 prestataires ou de leur continuation).

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

Article 26 : Assurance

Les polices d'assurance suivantes sont requises au titre du présent Marché :

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

Article 27 : Programme d'exécution

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

Article 28 : Agréments du personnel

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

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

Article 29 : Sous-traitance

La part des prestations pouvant faire l'objet de sous traitance est de 00% du montant du marché » de base et de ses avenants.

Chapitre IV : De la réception

Article 30 : Commission de suivi et de réception

1. Le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR), ou son représentant, Président ;
2. L'ingénieur du marché, Rapporteur ;
3. Le Chef de service du marché, Membre ;
4. Le Chef service des Marchés de l'ANOR, Membre ;
5. Le Comptable Matières, Membre ;
6. Le Directeur de l'Administration et des Finances de l'ANOR, Membre ;
7. Un représentant du MINMAP, Observateur.

Article 31 : recette des prestations

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

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

Après la présentation des rapports provisoires du prestataire, le Maître d'Ouvrage disposera d'un délai de quinze (15) jours pour apporter ses observations.

Par la suite, le prestataire disposera en plus d'un délai de quinze (15) jours pour présenter à la même commission de suivi et de recettes, ses rapports définitifs.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 32 : Cas de force majeure

32.1. En cas de force majeure, le fournisseur ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'ANOR de son intention d'invoquer cette force majeure et, avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient à l'ANOR d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

32.2. Au sens de la présente clause, le terme « Force Majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du Fournisseur et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels évènements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes de l'ANOR, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations, cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

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

Article 33 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu à la section III Titre IV du décret n° 2004/275 du 24 novembre 2004 et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités, au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 34 : Différends et litiges

Lorsque aucune solution amiable ne peut être apportée aux différends nés de l'exécution du présent marché, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise.

Article 35 : Edition et diffusion du marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et fourni au Chef de Service.

Article 36 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès la notification à ce dernier de l'ordre de service de démarrer son exécution.

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°5. TERMES DE REFERENCES

Août 2025

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

Agence des Normes et de la Qualité**Direction Générale**

Direction de l'Administration et des Finances

Sous-Direction du Budget et du Patrimoine

Service des Marchés et Contrats

**REPUBLIC OF CAMEROON**

Peace-Work-Fatherland

Standards and Quality Agency**Directorate General**

Directorate of Administration and Finance

Budget and patrimony Subdivision

Procurement and Contract Service

TERMES DE REFERENCES**I. Contexte et justification**

Créée par décret présidentiel du 17/09/2009, l'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR) est un établissement public doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Ses missions principales incluent l'élaboration des normes, la certification, et la promotion de la qualité, en contribuant à la politique nationale de normalisation et de qualité.

Afin d'accompagner sa transformation numérique dans le respect des orientations stratégiques de l'État en matière de modernisation de l'administration publique, l'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR) souhaite s'appuyer sur l'expertise d'un cabinet externe pour la réalisation d'un audit du système de digitalisation de ses processus métiers.

Cet audit vise à fournir une évaluation approfondie, neutre et indépendante de l'état du système de digitalisation de l'institution, avec pour objectifs de, avec pour objectifs de :

- Dresser un état des lieux objectif du niveau de digitalisation des processus métiers, dans le respect strict des engagements de confidentialité et de non-divulgateur ;
- Identifier les forces, les faiblesses et les risques organisationnels, techniques et sécuritaires liés aux processus digitalisés ;
- Détecter les dysfonctionnements, les redondances et les points de rupture dans les flux de travail automatisés ou semi-automatisés, et proposer des pistes d'optimisation ;
- Évaluer la pertinence et la robustesse des outils numériques (applications métiers, plateformes, bases de données, infrastructures) utilisés pour soutenir les missions de l'ANOR ;
- Proposer des scénarios de rationalisation et de sécurisation des processus métiers afin de renforcer la résilience de l'institution face aux risques numériques ;
- Formuler un plan d'actions réaliste et structuré, avec des recommandations opérationnelles à mettre en œuvre à court, moyen et long terme ;
- Définir les bases d'un système de pilotage et de contrôle interne intégré, permettant de suivre efficacement la transformation digitale tout en garantissant la qualité, la conformité et la sécurité des services rendus.

II. Objectif principal

L'objectif principal de cette mission est de réaliser un audit complet du système de digitalisation des processus métiers de l'ANOR, en produisant un rapport détaillé qui inclut un diagnostic objectif, une analyse des risques (opérationnels, organisationnels et sécuritaires), et des recommandations opérationnelles pour optimiser les processus numérisés. La mission vise à renforcer la résilience, l'efficacité et la conformité de l'écosystème numérique de l'ANOR, tout en établissant les bases d'un système de pilotage et de contrôle interne intégré.

III. Cible

La mission d'audit concerne l'ensemble des processus métiers de l'ANOR, incluant l'élaboration des normes, la certification, l'accréditation et la promotion de la qualité. Elle couvre les structures internes impliquées, les outils numériques utilisés (applications, plateformes, bases de données) et les infrastructures numériques (serveurs, équipements, réseaux). L'effectif de l'ANOR, estimé à 515 agents au 30 avril 2025, incluant les cadres dirigeants (PCA, DG, DGA) et les autres personnels, constitue la population cible dont les interactions avec les systèmes numériques seront analysées.

PARTIE I : FAISABILITE DU PROJET/ ETENDUE DES PRESTATIONS A RECEVOIR

Dans le cadre de cet audit, il s'agira de réaliser un diagnostic complet de l'état du système de digitalisation des processus métiers de l'ANOR, en identifiant les forces, faiblesses, dysfonctionnements et risques associés. La mission inclura une cartographie des processus, une évaluation des outils et infrastructures numériques, ainsi qu'une analyse des contraintes légales et réglementaires. Le cabinet retenu devra produire un rapport détaillé assorti d'un plan d'actions correctives structuré.

IV. Consistance des prestations

La présente mission n'a pas pour objet de résoudre l'ensemble des problématiques liées à la digitalisation des processus métiers de l'ANOR, mais plutôt d'en identifier les forces et les faiblesses. Elle vise à poser un diagnostic objectif de l'état actuel de la digitalisation, à analyser les risques opérationnels, organisationnels et sécuritaires associés, et à formuler des recommandations concrètes en vue d'optimiser l'efficacité, la cohérence et la sécurité des processus métiers numérisés de l'ANOR.

Le principal résultat attendu à l'issue de cette mission est un rapport d'audit du système de digitalisation des processus métiers de l'ANOR. Ce rapport comprendra notamment les composantes suivantes :

- L'audit organisationnel des processus métiers digitalisés, incluant l'analyse des rôles, responsabilités et interactions entre les structures impliquées ;
- Le diagnostic environnemental et physique de l'écosystème numérique de l'ANOR (infrastructures, équipements, conditions d'hébergement, etc.) ;
- Une cartographie des processus métiers existants, identifiant leur niveau de digitalisation (manuel, partiellement automatisé, totalement dématérialisé), les outils utilisés, les flux d'information, ainsi que les points de rupture ou de redondance ;
- L'évaluation technique de la sécurité, de la performance et de l'interopérabilité des solutions numériques en place (applications, plateformes, bases de données, etc.) ;
- Une analyse approfondie des contraintes légales et réglementaires applicables à la digitalisation des services publics, en lien avec la mission de l'ANOR ;
- Une évaluation du niveau de maturité numérique de l'ANOR ;
- Un rapport complet d'audit, détaillant les tests réalisés, les écarts constatés, les failles identifiées et les risques classés selon leur niveau de criticité, assorti de recommandations opérationnelles selon une échelle de priorisation : immédiate, à court, moyen et long termes ;
- Un plan d'actions correctives, organisé autour d'axes stratégiques et techniques, incluant pour chaque action : les objectifs visés, les responsables, les délais de mise en œuvre, les moyens nécessaires et les indicateurs de suivi et d'évaluation.

V. Méthodologies à mettre en œuvre :

- PCI DSS V3 ;
- Norme ISO 20000 ;
- Norme ISO 9001 ;
- Norme ISO/IEC 27001 ;
- Norme ISO/IEC 27002 ;
- Norme ISO/IEC 27005 ;
- Owasp Testing Guide ;
- Itaf ;
- Le « Référentiel d'audit de sécurité des systèmes d'information » de l'ANTIC ;
- Loi N°2010/012 relative à la cyber sécurité et à la cybercriminalité au Cameroun ;
- Ebios ;
- Mehari ;
- Cobit 5 ;
- Fair.

VI. Outil pour les audits techniques :

- Owasp ;
- MS Visio
- Wireshark ;
- Nmap ;
- Nessus ;
- Netsparker ;
- Network security auditor.

VII. Livrables attendus

- Le planning et la méthodologie employée pour réaliser la mission ;
- Le rapport d'audit de la digitalisation des processus métiers de l'ANOR ;

- Le plan d'action pour la mise en œuvre des recommandations.

VIII. Profil du prestataire

- Être un cabinet d'audit enregistré auprès des autorités camerounaises comme habilité à intervenir dans le domaine de l'audit numérique selon les normes camerounaises ;
- Avoir une expérience sur des projets exécutés dans le management de la sécurité des systèmes d'information (élaboration des politiques de sécurité des SI, réalisation des audits de sécurité des SI, renforcement des capacités en sécurité des systèmes d'information, mise en œuvre complète d'un Système de Management des SI) ;
- Avoir une expérience acquise dans la réalisation d'au moins deux (02) projets des politiques de sécurité des S.I ou des systèmes de management de la sécurité des systèmes d'information pour les administrations publique au Cameroun et dans l'élaboration des politiques nationales de sécurité des systèmes d'information.

IX. Compétences et qualifications du personnel clé

- **Un ingénieur de conception** ; BAC+5 au moins en sécurité des systèmes d'information ayant participé comme chef de mission, Avoir dirigé au moins deux (02) projets dans le management de la sécurité des SI (Elaboration des politiques de sécurité des SI, réalisation des audits de sécurité des SI, ou investigations numériques avec une administration publique ou parapublique) participations à justifier en qualité de chef de mission dans des projets similaire ; Avoir conduit au moins deux (02) projets gouvernementaux de politique de sécurité, ou de stratégie de sécurité en qualité de Chef de mission Titulaire d'au moins deux certifications parmi les certifications suivantes : Project Management Professional (PMP), CISM, ISO2700X, CEH ou CISA et disposant d'au moins 15 ans d'expérience.
- **Un expert en sécurité informatique**, BAC+5 au moins en informatique/télécommunication, ayant participé, Au moins deux (02) participations dans les projets de management de sécurité des Systèmes d'information (élaboration des politiques de sécurité des Systèmes d'information, réalisation des audits de sécurité des systèmes d'information, ou tout autre projet en sécurité des Systèmes d'Information) avec des entités publiques ou parapubliques ; Avoir participé à l'exécution d'au moins un (01) projet gouvernemental de politique de sécurité ou de stratégie de sécurité ; Certifié CISM ou CISA et disposant d'au moins 10 ans d'expérience.
- **Un expert en sécurité des systèmes d'information**, BAC+5 au moins en informatique/télécommunication, ayant participé, Avoir participé à l'exécution d'au moins un (02) projets dans le domaine de domaine de télécommunications et TIC ; Avoir participé à l'exécution d'au moins un (01) projet gouvernemental de politique de sécurité, ou de stratégie de sécurité, d'investigation numérique ; Certifié ISO2700X, CISA, CISM, Certified Ethical Hacking (CEH) ou CCNA Security et disposant d'au moins 10 ans d'expérience.

PARTIE II : INCIDENCES ET GESTION DES RISQUES

A. Incidences potentielles

- Variation des besoins : Une modification des processus métiers ou des outils numériques en cours d'audit pourrait nécessiter une révision du périmètre de la mission, avec un impact potentiel sur le budget.
- Résistance au changement : Une faible adhésion du personnel aux recommandations pourrait ralentir la mise en œuvre du plan d'actions.
- Contraintes techniques : Des limitations dans les infrastructures actuelles (pannes, obsolescence) pourraient compliquer l'audit des systèmes numériques.
- Surconsommation budgétaire : Une sous-estimation des besoins (ex. : audits supplémentaires, formations) pourrait entraîner une augmentation des coûts.

B. Mesures de gestion des risques

- Sensibilisation du personnel : Organiser des sessions de sensibilisation pour expliquer les objectifs de l'audit et faciliter l'adhésion aux recommandations.
- Clause d'ajustement : En cas de dépassement budgétaire ou de modification du périmètre, une clause d'ajustement sera appliquée, avec notification au Maître d'Ouvrage dans un délai de 30 jours après identification des Ecart
- Planification flexible : Prévoir une marge budgétaire de 5% pour couvrir d'éventuels coûts supplémentaires (ex. : audits complémentaires, déplacements imprévus)
- Contrôle des écarts : Mettre en place un comité de suivi pour évaluer régulièrement l'avancement de la mission et ajuster le périmètre si nécessaire

X. Durée de la prestation

Le délai prévu pour la réalisation de cet audit est de trois (03) mois.

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°6.

PROPOSITIONS TECHNIQUES - TABLEAUX TYPE

Août 2025

RECAPITULATIF :

6.A.	Lettre de soumission de la proposition technique
6.B.	Références du Candidat.....
6.C.	Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante
6.D.	Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
6.E.	Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres.....
6.F.	Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé.....
6.G.	Calendrier du personnel spécialisé.....
6.H.	Calendrier des activités (programme de travail)

6.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et

titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

- a) Conception technique et méthodologie,*
- b) Plan de travail, et*
- c) Organisation et personnel*

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

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

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

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

1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

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

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé

:

..... Profession :

..... Diplômes :

.....

..... Date de naissance :

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

Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

.....

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

.....

.....

.....

Principales qualifications :

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

.....

.....

.....

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....

... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

Rapports à fournir : _____
 Durée des activités : _____

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

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

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

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

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

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
DES NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°7.

PROPOSITION FINANCIERE-TABLEAUX TYPES

Août 2025

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A.	Lettre de soumission de la proposition financière
7.B.	Etat récapitulatif des coûts
7.C.	Ventilation des coûts par activité.....
7.D.	Coûts unitaires du personnel clé
7.E.	Coûts unitaires du personnel d'exécution
7.F.	Ventilation de la rémunération par activité
7.G.	Frais remboursables par activité
7.H.	Frais divers
7.I.	Cadre du bordereau des prix unitaires.....
7.J.	Cadre du détail estimatif.....
7.K.	Cadre du sous-détail des prix unitaires.....

7.A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :

7.B. ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

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

7.C. VENTILATION DES COUTS PAR ACTIVITE

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

7.D. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

7.E. COUTS UNITAIRES DU PERSONNEL D'EXECUTION

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

7.F. VENTILATION DE LA REMUNERATION PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

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

7.G. FRAIS REMBOURSABLES PAR ACTIVITE

Activité n° : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Voyages aériens internationaux _____	par voyage			
2.	Frais de voyage divers	par voyage			
3.	Indemnité de subsistance	par jour			
4.	Frais de transport locaux				
5.	Loyers de bureaux/logement/ services de bureau				
	Total général				

7.H. FRAIS DIVERS

Activité n° : _____ Nom : _____

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

7.1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix unitaires		Prix Unitaire en lettre
			(F CFA HTVA)	En devise, le cas échéant	
	Chef de mission	H/J			
	Expert en sécurité informatique	H/J			
	Expert en sécurité des systèmes d'information	H/J			
	Loyer (4 mois)	FF			
	Logiciels & licences	FF			
	Impression & reprographie	FF			
	Télécom & internet	FF			
	Frais divers (papeterie, déplacements urbains)	FF			
	TOTAL				

7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

N° Prix	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaires		Prix total	
				(F CFA HTVA)	En devises, le cas	(F CFA HTVA)	En devises, le cas
	Chef de mission	H/J					
	Expert en sécurité informatique	H/J					
	Expert en sécurité des systèmes d'information	H/J					
	Loyer (4 mois)	FF					
	Logiciels & licences	FF					
	Impression & reprographie	FF					
	Télécom & internet	FF					
	Frais divers (papeterie, déplacements urbains)	FF					
	HTVA						
	TVA (19,25%)						
	AIR/TSR (2,2 ou 5,5)%						
	TTC						
	NAP						

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

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

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

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

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

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

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-
Total	C1

B. Frais généraux de siège

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

Coefficient de vente $k = 100/(100-C)$

avec $C=C1+C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
DES NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

**PIECE N°8.
MODELE DE MARCHE**

Août 2025

REPUBLIQUE DUCAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

[Indiquer le Maître d'Ouvrage]

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MARCHE N° _____ /M /ANOR/CPM/2025

Passé après Appel d'Offres..... n° _____ /AO /MO du.....

Maître d'Ouvrage: [indiquer le nom et son adresse complète]

TITULAIRE : [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel _____ Fax: _____

N° R.C: _____ N° Contribuable: _____ RIB : _____

OBJET :

LIEU : Région.....

DELAID'EXECUTION : TROIS (03) mois

MONTANT ENFCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : [A compléter]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre

L'Administration camerounaise, représentée par.....
dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

Le prestataire

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ N°Contribuable: _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur Général,
dénommée
ci-après «le prestataire»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

Titre I	: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Titre II	: Termes de Références (TDR)
Titre III	: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
Titre IV	: Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° _____ /M ou
LC///MO/CPM/..... Passé après Appel d'Offres [préciser références Appel d'Offres]

Avec.....

Pour.....

DELAID'EXECUTION :.....(.....) mois

Montant du marché ou Lettre commande en FCFA:

TTC	
HTVA	
T.V.A	
AIR	
Net à mandater	

Lu et accepté par le prestataire

[lieu], le.....

Signé par _____

[Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]

[lieu], le.....

Enregistrement

[lieu], le.....

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
DES NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

***N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

Août 2025

TABLE DES MODELES

Annexe n°1	:	Déclaration d'intention de soumissionner.
Annexe n°2	:	Modèle de caution de soumission.
Annexe n°3	:	Modèle de cautionnement définitif
Annexe n°4	:	Modèle de caution d'avance de démarrage
Annexe n°5	:	Modèle de fiches de présentation du matériel

ANNEXE N° 1 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution N°

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

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

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le Dossier d'Appel d'Offres;
ou Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité:

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

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

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou

Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande de [le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

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

[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

Attendu que..... [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné «le Fournisseur ou du prestataire», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

Nous,.....

..... [nom et adresse de banque],

représentée par

[noms des signataires],

ci-dessous désignée «l'organisme financier», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement 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 prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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 l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque]

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

Banque: référence, adresse.....

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché du..... relatif aux prestations *[indiquer l'objet des prestations, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de *[vingt (20)%]* du montant Toutes Taxes Comprises du marché N° 05....., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès virement des parts respectives de cette avance sur les comptes de *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque sous le N° 05.....

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

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

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

[signature de la banque]

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

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

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
DES NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
PIECE N°10. CHARTE D'INTEGRITE**

Août 2025

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

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

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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 ou de l'accord-cadre :

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

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

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

afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

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

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

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
DES NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°11. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

Août 2025

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

**LE « SOUMISSIONNAIRE »
A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
DES NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°12.

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

Août 2025

RAPPORT DES ÉTUDES PRÉALABLES POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE DIGITALISATION DES PROCESSUS MÉTIERS DE L'ANOR

TERMES DE REFERENCES

XI. Contexte et justification

Créée par décret présidentiel du 17/09/2009, l'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR) est un établissement public doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Ses missions principales incluent l'élaboration des normes, la certification, et la promotion de la qualité, en contribuant à la politique nationale de normalisation et de qualité.

Afin d'accompagner sa transformation numérique dans le respect des orientations stratégiques de l'État en matière de modernisation de l'administration publique, l'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR) souhaite s'appuyer sur l'expertise d'un cabinet externe pour la réalisation d'un audit du système de digitalisation de ses processus métiers.

Cet audit vise à fournir une évaluation approfondie, neutre et indépendante de l'état du système de digitalisation de l'institution, avec pour objectifs de :

- Dresser un état des lieux objectif du niveau de digitalisation des processus métiers, dans le respect strict des engagements de confidentialité et de non-divulgence ;
- Identifier les forces, les faiblesses et les risques organisationnels, techniques et sécuritaires liés aux processus digitalisés ;
- Détecter les dysfonctionnements, les redondances et les points de rupture dans les flux de travail automatisés ou semi-automatisés, et proposer des pistes d'optimisation ;
- Évaluer la pertinence et la robustesse des outils numériques (applications métiers, plateformes, bases de données, infrastructures) utilisés pour soutenir les missions de l'ANOR ;
- Proposer des scénarios de rationalisation et de sécurisation des processus métiers afin de renforcer la résilience de l'institution face aux risques numériques ;
- Formuler un plan d'actions réaliste et structuré, avec des recommandations opérationnelles à mettre en œuvre à court, moyen et long terme ;
- Définir les bases d'un système de pilotage et de contrôle interne intégré, permettant de suivre efficacement la transformation digitale tout en garantissant la qualité, la conformité et la sécurité des services rendus.

XII. Objectif principal

L'objectif principal de cette mission est de réaliser un audit complet du système de digitalisation des processus métiers de l'ANOR, en produisant un rapport détaillé qui inclut un diagnostic objectif, une analyse des risques (opérationnels, organisationnels et sécuritaires), et des recommandations opérationnelles pour optimiser les processus numérisés. La mission vise à renforcer la résilience, l'efficacité et la conformité de l'écosystème numérique de l'ANOR, tout en établissant les bases d'un système de pilotage et de contrôle interne intégré.

XIII. Cible

La mission d'audit concerne l'ensemble des processus métiers de l'ANOR, incluant l'élaboration des normes, la certification, l'accréditation et la promotion de la qualité. Elle couvre les structures internes impliquées, les outils numériques utilisés (applications, plateformes, bases de données) et les infrastructures numériques (serveurs, équipements, réseaux). L'effectif de l'ANOR, estimé à 515 agents au 30 avril 2025, incluant les cadres dirigeants (PCA, DG, DGA) et les autres personnels, constitue la population cible dont les interactions avec les systèmes numériques seront analysées.

PARTIE I : FAISABILITE DU PROJET/ ETENDUE DES PRESTATIONS A RECEVOIR

Dans le cadre de cet audit, il s'agira de réaliser un diagnostic complet de l'état du système de digitalisation des processus métiers de l'ANOR, en identifiant les forces, faiblesses, dysfonctionnements et risques associés. La mission inclura une cartographie des processus, une évaluation des outils et infrastructures numériques, ainsi qu'une analyse des contraintes légales et réglementaires. Le cabinet retenu devra produire un rapport détaillé assorti d'un plan d'actions correctives structuré.

XIV. Consistance des prestations

La présente mission n'a pas pour objet de résoudre l'ensemble des problématiques liées à la digitalisation des processus métiers de l'ANOR, mais plutôt d'en identifier les forces et les faiblesses. Elle vise à poser un diagnostic objectif de l'état actuel de la digitalisation, à analyser les risques opérationnels, organisationnels et sécuritaires associés, et à formuler des recommandations concrètes en vue d'optimiser l'efficacité, la cohérence et la sécurité des processus métiers numérisés de l'ANOR.

Le principal résultat attendu à l'issue de cette mission est un rapport d'audit du système de digitalisation des processus métiers de l'ANOR. Ce rapport comprendra notamment les composantes suivantes :

- L'audit organisationnel des processus métiers digitalisés, incluant l'analyse des rôles, responsabilités et interactions entre les structures impliquées ;
- Le diagnostic environnemental et physique de l'écosystème numérique de l'ANOR (infrastructures, équipements, conditions d'hébergement, etc.) ;
- Une cartographie des processus métiers existants, identifiant leur niveau de digitalisation (manuel, partiellement automatisé, totalement dématérialisé), les outils utilisés, les flux d'information, ainsi que les points de rupture ou de redondance ;
- L'évaluation technique de la sécurité, de la performance et de l'interopérabilité des solutions numériques en place (applications, plateformes, bases de données, etc.) ;
- Une analyse approfondie des contraintes légales et réglementaires applicables à la digitalisation des services publics, en lien avec la mission de l'ANOR ;

- Une évaluation du niveau de maturité numérique de l'ANOR ;
- Un rapport complet d'audit, détaillant les tests réalisés, les écarts constatés, les failles identifiées et les risques classés selon leur niveau de criticité, assorti de recommandations opérationnelles selon une échelle de priorisation : immédiate, à court, moyen et long termes ;
- Un plan d'actions correctives, organisé autour d'axes stratégiques et techniques, incluant pour chaque action : les objectifs visés, les responsables, les délais de mise en œuvre, les moyens nécessaires et les indicateurs de suivi et d'évaluation.

XV. Méthodologies à mettre en œuvre :

- PCI DSS V3 ;
- Norme ISO 20000 ;
- Norme ISO 9001 ;
- Norme ISO/IEC 27001 ;
- Norme ISO/IEC 27002 ;
- Norme ISO/IEC 27005 ;
- Owasp Testing Guide ;
- Itaf ;
- Le « Référentiel d'audit de sécurité des systèmes d'information » de l'ANTIC ;
- Loi N°2010/012 relative à la cyber sécurité et à la cybercriminalité au Cameroun ;
- Ebios;
- Mehari;
- Cobit 5 ;
- Fair.

XVI. Outil pour les audits techniques :

- Owasp;
- MS Visio
- Wireshark ;
- Nmap ;
- Nessus ;
- Netsparker ;
- Network security auditor.

XVII. Livrables attendus

- Le planning et la méthodologie employée pour réaliser la mission ;
- Le rapport d'audit de la digitalisation des processus métiers de l'ANOR ;
- Le plan d'action pour la mise en œuvre des recommandations.

XVIII. Profil du prestataire

- Être un cabinet d'audit enregistré auprès des autorités camerounaises comme habilité à intervenir dans le domaine de l'audit numérique selon les normes camerounaises ;
- Avoir une expérience sur des projets exécutés dans le management de la sécurité des systèmes d'information (élaboration des politiques de sécurité des SI, réalisation des audits de sécurité des SI, renforcement des capacités en sécurité des systèmes d'information, mise en œuvre complète d'un Système de Management des SI) ;
- Avoir une expérience acquise dans la réalisation d'au moins deux (02) projets des politiques de sécurité des S.I ou des systèmes de management de la sécurité des systèmes d'information pour les administrations publique au Cameroun et dans l'élaboration des politiques nationales de sécurité des systèmes d'information.

XIX. Compétences et qualifications du personnel clé

- **Un ingénieur de conception** ; BAC+5 au moins en sécurité des systèmes d'information ayant participé comme chef de mission, Avoir dirigé au moins deux (02) projets dans le management de la sécurité des SI (Elaboration des politiques de sécurité des SI, réalisation des audits de sécurité des SI, ou investigations numériques avec une administration publique ou parapublique) participations à justifier en qualité de chef de mission dans des projets similaire ; Avoir conduit au moins deux (02) projets gouvernementaux de politique de sécurité, ou de stratégie de sécurité en qualité de Chef de mission Titulaire d'au moins deux certifications parmi les certifications suivantes : Project Management Professional (PMP), CISM, ISO2700X, CEH ou CISA et disposant d'au moins 15 ans d'expérience.
- **Un expert en sécurité informatique**, BAC+5 au moins en informatique/télécommunication, ayant participé, Au moins deux (02) participations dans les projets de management de sécurité des Systèmes d'information (élaboration des politiques de sécurité des Systèmes d'information, réalisation des audits de sécurité des systèmes d'information, ou tout autre projet en sécurité des Systèmes d'Information) avec des entités publiques ou parapubliques ; Avoir participé à l'exécution d'au moins un (01) projet gouvernemental de politique de sécurité ou de stratégie de sécurité ; Certifié CISM ou CISA et disposant d'au moins 10 ans d'expérience.
- **Un expert en sécurité des systèmes d'information**, BAC+5 au moins en informatique/télécommunication, ayant participé, Avoir participé à l'exécution d'au moins un (02) projets dans le domaine de domaine de télécommunications et TIC ; Avoir participé à l'exécution d'au moins un (01) projet gouvernemental de politique de sécurité, ou de stratégie de sécurité, d'investigation numérique ; Certifié ISO2700X, CISA, CISM, Certified Ethical Hacking (CEH) ou CCNA Security et disposant d'au moins 10 ans d'expérience.

PARTIE II : FINANCEMENT ET BUDGETISATION

A. DETAIL ESTIMATIF

Poste	Cout unitaire par jour	Cout mensuel	Montant HT (FCFA)	TVA 19,25% (FCFA)	Montant TTC (FCFA)
Chef de mission					
Expert en sécurité informatique					
Expert en sécurité des systèmes d'information					
Loyer (4 mois)					
Logiciels & licences					
Impression & reprographie					
Télécom & internet					
Frais divers (papeterie, déplacements urbains)					
TOTAL					

B. DUREE DE LA PRESTATION

La durée de la prestation est de **trois (03) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

C. COUT DE LA PRESTATION

L'enveloppe prévue pour la réalisation des prestations est **de F CFA 59 000 000 (Cinquante-neuf millions)**

PARTIE III : INCIDENCES ET GESTION DES RISQUES

C. Incidences potentielles

- Variation des besoins : Une modification des processus métiers ou des outils numériques en cours d'audit pourrait nécessiter une révision du périmètre de la mission, avec un impact potentiel sur le budget.
- Résistance au changement : Une faible adhésion du personnel aux recommandations pourrait ralentir la mise en œuvre du plan d'actions.

- Contraintes techniques : Des limitations dans les infrastructures actuelles (pannes, obsolescence) pourraient compliquer l'audit des systèmes numériques.
- Surconsommation budgétaire : Une sous-estimation des besoins (ex. : audits supplémentaires, formations) pourrait entraîner une augmentation des coûts.

D. Mesures de gestion des risques

- Sensibilisation du personnel : Organiser des sessions de sensibilisation pour expliquer les objectifs de l'audit et faciliter l'adhésion aux recommandations.
- Clause d'ajustement : En cas de dépassement budgétaire ou de modification du périmètre, une clause d'ajustement sera appliquée, avec notification au Maître d'Ouvrage dans un délai de 30 jours après identification des Ecart
- Planification flexible : Prévoir une marge budgétaire de 5% pour couvrir d'éventuels coûts supplémentaires (ex. : audits complémentaires, déplacements imprévus)
- Contrôle des écarts : Mettre en place un comité de suivi pour évaluer régulièrement l'avancement de la mission et ajuster le périmètre si nécessaire

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
DES NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

PIECE N°13.

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS**

Août 2025

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

I- BANQUES

1. Afriland First Bank
2. AGF Banque Cameroun
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. Bange Bank Cameroun
17. CCA Bank

II- Compagnies d'assurances

18. Chanas assurances;
19. Activa Assurances
20. AGF Assurances Cameroun S .A., B.P. 2933 Douala ;
21. Z nith  Insurance S.A. ;
22. Pro-Assur S.A ;
23. Ar a Assurances S.A, B.P . 1531 Douala ;
24. B n ficial General Insurance S .A., B.P. 2328 Douala ;
25. CPA S.A., B.BP. 54Douala ;
26. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
27. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
28. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala
29. Royal Onyx Insurance
30. Sunu Assurances

République du Cameroun

Paix – Travail – Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale



Republic of Cameroon

Peace – Work – Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE
DES NORMES ET DE LA QUALITE***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du 29 Août 2025 POUR LE
RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'AUDIT DU SYSTEME DE
DIGITALISATION DES PROCESSUS METIERS DE L'AGENCE DES
NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR) EN PROCEDURE D'URGENCE.***

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025

IMPUTATION : 59-39-004-06-01-07-000008/61919

EXERCICE 2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES
PIECE N°14. SOUMISSION EN LIGNE

Août 2025



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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