



AVIS D'APPEL À CANDIDATURES N°25/002/AC/IN/DG/SC/BMA/Sm DU 19/11/2025 RELATIF À LA SÉLECTION D'UN CABINET D'AUDIT POUR LA RÉALISATION DES MISSIONS DE COMMISSARIAT AUX COMPTES À L'IMPRIMERIE NATIONALE.

ADDITIF N° 001/IN/DG/SC/BMA/Sm du 26/11/2025

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

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

Signature

- A6 Attestation d'immatriculation timbrée
A7 La déclaration d'Appel à Candidature datée, signée et timbrée faisant ressortir la raison sociale, l'adresse et le cas échéant les pouvoirs délégués aux signataires.

La deuxième enveloppe dite « **Enveloppe B** » portera la mention « **Offre Technique** » et contiendra les pièces ci-après :

N° DOCUMENTS

- B1 Lettre de soumission de la proposition technique signée du responsable habilité et organigramme du cabinet ou du bureau d'études.
- B2 Références concernant les contrats analogues (Joindre les copies des premières pages, page de signature ainsi que les attestations de services fait ou de bonne exécution.
- B3 Curriculum Vitae signé et daté, les copies des diplômes requis ainsi que les attestations des personnels clé ayant le profil ci-après :
Un chef de Mission : un Expert-comptable inscrit à l'ONECCA, ayant une expérience d'au moins quinze (15) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région ;
Un juriste fiscaliste : un Expert-juriste et fiscaliste ayant une expérience d'au moins six (6) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région ;
Deux auditeurs Seniors avec une expérience d'au moins sept (7) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région ;
Un informaticien avec une expérience d'au moins six (6) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région.
- B4 Proposition technique décrivant l'approche retenue pour la réalisation de la mission.

NB : toutes les pièces administratives ci-dessus listées devront être produites en originaux ou copies certifiées par une autorité compétente et datées de moins de trois (03) mois à la date de dépôt de l'offre.

- A6 Attestation d'immatriculation timbrée
A7 La déclaration d'Appel à Candidature datée, signée et timbrée faisant ressortir la raison sociale, l'adresse et le cas échéant les pouvoirs délégués aux signataires.

La deuxième enveloppe dite « **Enveloppe B** » portera la mention « **Offre Technique** » et contiendra les pièces ci-après :

N° DOCUMENTS

- B1 Lettre de soumission de la proposition technique signée du responsable habilité et organigramme du cabinet ou du bureau d'études.
- B2 Références concernant les contrats analogues (Joindre les copies des premières pages, page de signature ainsi que les attestations de services fait ou de bonne exécution.
- B3 Curriculum Vitae signé et daté, les copies des diplômes requis ainsi que les attestations des personnels clé ayant le profil ci-après :
Un chef de Mission : un Expert-comptable inscrit à l'ONECCA, ayant une expérience d'au moins quinze (15) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région ;
Un juriste fiscaliste : un Expert-juriste et fiscaliste ayant une expérience d'au moins six (6) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région ;
Deux auditeurs Seniors avec une expérience d'au moins sept (7) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région ;
Un informaticien avec une expérience d'au moins six (6) ans dans l'exercice de la profession au Cameroun et dans la sous-région.
- B4 Proposition technique décrivant l'approche retenue pour la réalisation de la mission.

NB : toutes les pièces administratives ci-dessus listées devront être produites en originaux ou copies certifiées par une autorité compétente et datées de moins de trois (03) mois à la date de dépôt de l'offre.

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

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

N° DOCUMENTS

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

6. APPLICATION FILE

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

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

N° DOCUMENTS

- A1 Certificate of non-bankruptcy or any other document issued by the competent authority in the country of residence of the foreign bidder, dated less than three (03) months prior to the date of bid submission.
- A2 ONECCA and CEMAC approvals
- A3 Certificate of non-exclusion from the market issued by the Public Procurement Regulatory Agency (ARMP) of Cameroon.
- A4 Stamped tax clearance certificate issued by the competent tax authorities or any other document from the tax authorities of the candidate's country of residence certifying that they have filed the required tax returns.
- A5 Trade and Personal Property Credit Register (RCCM) issued by the competent authority or any equivalent document from the candidate's country of residence issued by the consular chamber, administration, or competent court.
- A6 Stamped registration certificate

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

6. APPLICATION FILE

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

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

N° DOCUMENTS

- A1 Certificate of non-bankruptcy or any other document issued by the competent authority in the country of residence of the foreign bidder, dated less than three (03) months prior to the date of bid submission.
- A2 ONECCA and CEMAC approvals
- A3 Certificate of non-exclusion from the market issued by the Public Procurement Regulatory Agency (ARMP) of Cameroon.
- A4 Stamped tax clearance certificate issued by the competent tax authorities or any other document from the tax authorities of the candidate's country of residence certifying that they have filed the required tax returns.
- A5 Trade and Personal Property Credit Register (RCCM) issued by the competent authority or any equivalent document from the candidate's country of residence issued by the consular chamber, administration, or competent court.
- A6 Stamped registration certificate

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

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

N° DOCUMENTS

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

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

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

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

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

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

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

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

NB: All administrative documents listed above must be submitted as originals or copies certified by a competent authority and dated less than three (03) months prior to the date of submission of the bid.

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

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

N° DOCUMENTS

C1 Letter of submission of the financial proposal (dated, signed, stamped, and sealed)

C2 The summary statement of costs (signed, dated, and stamped)

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

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

N° DOCUMENTS

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

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

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

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

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

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

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

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

NB: All administrative documents listed above must be submitted as originals or copies certified by a competent authority and dated less than three (03) months prior to the date of submission of the bid.

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

C3	The framework of the cost estimate	
C4	Breakdown of costs by activity	
C5	Unit costs for key personnel	
C6	Breakdown of remuneration by activity	
C7	Reimbursable expenses	

Le reste sans changement



26 NOV 2025

Oyono Bika
Pierre Nolasque