



AGENCE NATIONALE D'APPUI AU DEVELOPPEMENT FORESTIER (SCP)

ANAFOR

National Forestry Development Agency (soc)

382 Rue 1036 (Elig ESSONO) Ydé 1^{er} BP 1341/Tél. (237) 222 21 03 93 / 222 21 41 87 Fax (237) 222 21 53 5
Email : anafor.anafor@yahoo.com / site web : www.anafor.cm /facebook: anaforcameroun

DIRECTION GENERALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° **001** /AONR/ANAFOR/CIPM/2026 DU **18 JUIN 2026**

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR L'AUDIT
DES COMPTES DE L'ANAFOR DES EXERCICES BUDGETAIRES 2026, 2027 & 2028**

FINANCEMENT : BUDGET ANAFOR- MINFI BF 2026 & suivants

IMPUTATION/LIGNE BUDGETAIRE : 3.1.5.0

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

EXERCICE 2026

JUIN 2026

Table des matières

Pièce n°0 : Lettre d’invitation à soumissionner	3
Pièce n°1 :Avis d'Appel d'Offres (AAO)	22
Pièce n°2 :Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	33
Pièce n°3 :Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO)	68
Pièce n°4 :Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	83
Pièce n°5 : Termes de Références (TDR)	102
Pièce n°6 :Proposition Technique – Tableaux types.....	107
Pièce n°7 :Proposition Financière – Tableaux types.....	119
Pièce n°8 :Modèle de marché.....	133
Pièce n°9 :Modèles ou formulaire types de documents à utiliser par le Soumissionnaire.....	138
Pièce n°10 :Charte d’intégrité	146
Pièce n°11 : La Déclaration d’engagement au respect des clauses sociales et environnementales	150
Pièce n°12 : Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables.....	152
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	154

PIECE N°0 :
Lettre d'invitation à soumissionner



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Yaoundé le 18 JUIN 2026

A

AUDIFEC CONSEIL SARL

BP:15337 – Douala

Tél. 243 245 169

Objet : Recrutement d'un commissaire aux comptes pour l'audit des comptes de l'ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028

Source de Financement : - MINFI BF 2026 & suivants

Monsieur,

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>)

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée moyennant présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **30.000 FCFA** (trente mille francs) **payable au Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC.**

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

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d'un **cautionnement de soumission** acquitté à la main dont le montant s'élève à **450.000 FCFA** (quatre cent cinquante mille francs) , et accompagné du **récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations, conformément à la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024** ; et doivent être remises au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée au plus tard le **20 JUILLET 2026** à **12 heures 00, (heure locale)** en version physique. Les plis seront ouverts à **13 heures 00, (heure locale)** immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants

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

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses/Tél
1.	AUDIFEC CONSEIL SARL	BP:15337 – Douala Tél. 243 245 169 contact@audifec-conseil.com
2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS	BP:16258 Yaoundé Tél.697 546 099 isaac.bela@uhy-bbi.com
3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS	BP: 4974 Yaoundé Tél. 690 307 648/697 51 94 91 paul.bissek@fullbusi.com
4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS	BP: 2096 Douala Tél. 694 266 970 ghislain.nyoung@cm.gt.com
5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	BP:12134 Douala Tél. 699 727 862 info@auditec-foirier.com
6.	CABINET D'ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL	BP:3223 Douala Tél. 670 870 726 caec_sarl@yahoo.fr
7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	BP:6297 Yaoundé Tél. 699 909 759 arcconseils@yahoo.fr
8.	NWEKO AUDIT SARL	BP:1227 Douala 699 626 879 pamkooh.bisseck@nweko-cm.com
9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL	BP: 2628 Douala Tél. 674 898 839 hdebmbam@yahoo.fr

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 2^{ème} étage, Service du Courrier et des Archives - porte 206 et dans un délai maximum de 03 jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

LE DIRECTEUR GENERAL,

Copies

- MINMAP
- ARMP
- PCA/ANAFOR
- Président CIPM
- Affichage
- Archivage/Chrono



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Yaoundé le 18 JUIN 2026

A

UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS

BP:16258 Yaoundé

Tél.697 546 099

Objet : Recrutement d'un commissaire aux comptes pour l'audit des comptes de l'ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028

Source de Financement : - MINFI BF 2026 & suivants

Monsieur,

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>)

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée moyennant présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **30.000 FCFA** (trente mille francs) payable au **Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC**

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

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d' **un cautionnement de soumission** acquitté à la main dont le montant s'élève à **450.000 FCFA** (quatre cent cinquante mille francs) , et accompagné du **récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations, conformément à la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024** ; et doivent être remises au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée au plus tard le **20 JUILLET 2026** à **12 heures 00, (heure locale)** en version physique. Les plis seront ouverts à **13 heures 00, (heure locale)** immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants

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

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses/Tél
1.	AUDIFEC CONSEIL SARL	BP:15337 – Douala Tél. 243 245 169 contact@audifec-conseil.com
2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS	BP:16258 Yaoundé Tél.697 546 099 isaac.bela@uhy-bbi.com
3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS	BP: 4974 Yaoundé Tél. 690 307 648/697 51 94 91 paul.bissek@fullbusi.com
4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS	BP: 2096 Douala Tél. 694 266 970 ghislain.nyong@cm.gt.com
5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	BP:12134 Douala Tél. 699 727 862 info@auditec-foirier.com
6.	CABINET D'ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL	BP:3223 Douala Tél. 670 870 726 caeac_sarl@yahoo.fr
7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	BP:6297 Yaoundé Tél. 699 909 759 arcconseils@yahoo.fr
8.	NWEKO AUDIT SARL	BP:1227 Douala 699 626 879 pamkooh.bisseck@nweko-cm.com
9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL	BP: 2628 Douala Tél. 674 898 839 hdebmbam@yahoo.fr

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 2^{ème} étage, Service du Courrier et des Archives - porte 206 et dans un délai maximum de 03 jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

LE DIRECTEUR GENERAL,

Copies

- MINMAP
- ARMP
- PCA/ANAFOR
- Président CIPM
- Affichage
- Archivage/Chrono



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Yaoundé le 18 JUIN 2026

A

CABINET LUCAS NGUIMBOUS

BP: 4974 Yaoundé

Tél. 690 307 648 / 697 51 94 91

Objet : Recrutement d'un commissaire aux comptes pour l'audit des comptes de l'ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028

Source de Financement : - MINFI BF 2026 & suivants

Monsieur,

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.arpmp.cm>)

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée moyennant présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **30.000 FCFA** (trente mille francs) payable au **Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC**

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

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d' **un cautionnement de soumission** acquitté à la main dont le montant s'élève à **450.000 FCFA** (quatre cent cinquante mille francs) , et accompagné du **récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations, conformément à la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024** ; et doivent être remises au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée au plus tard le **20 JUILLET 2026** à **12 heures 00, (heure locale)** en version physique. Les plis seront ouverts à **13 heures 00, (heure locale)** immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants

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

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses/Tél
1.	AUDIFEC CONSEIL SARL	BP:15337 – Douala Tél. 243 245 169 contact@audifec-conseil.com
2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS	BP:16258 Yaoundé Tél.697 546 099 isaac.bela@uhy-bbi.com
3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS	BP: 4974 Yaoundé Tél. 690 307 648/697 51 94 91 paul.bissek@fullbusi.com
4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS	BP: 2096 Douala Tél. 694 266 970 ghislain.nyong@cm.gt.com
5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	BP:12134 Douala Tél. 699 727 862 info@auditec-foirier.com
6.	CABINET D'ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL	BP:3223 Douala Tél. 670 870 726 caeac_sarl@yahoo.fr
7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	BP:6297 Yaoundé Tél. 699 909 759 arcconseils@yahoo.fr
8.	NWEKO AUDIT SARL	BP:1227 Douala 699 626 879 pamkooh.bisseck@nweko-cm.com
9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL	BP: 2628 Douala Tél. 674 898 839 hdebmbam@yahoo.fr

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 2^{ème} étage, Service du Courrier et des Archives - porte 206 et dans un délai maximum de **03** jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

LE DIRECTEUR GENERAL,

Copies

- MINMAP
- ARMP
- PCA/ANAFOR
- Président CIPM
- Affichage
- Archivage/Chrono



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Yaoundé le 18 JUIN 2026

A

**GRANT THORNTON AUDIT
ET CONSEILS SAS**

BP: 2096 Douala

Tél. 694 266 970

Objet : Recrutement d'un commissaire aux comptes pour l'audit des comptes de l'ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028

Source de Financement : - MINFI BF 2026 & suivants

Monsieur,

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>)

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée moyennant présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **30.000 FCFA** (trente mille francs) payable au **Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC**

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

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d' **un cautionnement de soumission** acquitté à la main dont le montant s'élève à **450.000 FCFA** (quatre cent cinquante mille francs) , et accompagné du **récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations, conformément à la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024** ; et doivent être remises au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée au plus tard le **20 JUILLET 2026** à **12 heures 00, (heure locale)** en version physique. Les plis seront ouverts à **13 heures 00, (heure locale)** immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants

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

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses/Tél
1.	AUDIFEC CONSEIL SARL	BP:15337 – Douala Tél. 243 245 169 contact@audifec-conseil.com
2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS	BP:16258 Yaoundé Tél.697 546 099 isaac.bela@uhy-bbi.com
3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS	BP: 4974 Yaoundé Tél. 690 307 648/697 51 94 91 paul.bissek@fullbusi.com
4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS	BP: 2096 Douala Tél. 694 266 970 ghislain.nyong@cm.gt.com
5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	BP:12134 Douala Tél. 699 727 862 info@auditec-foirier.com
6.	CABINET D'ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL	BP:3223 Douala Tél. 670 870 726 caeac_sarl@yahoo.fr
7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	BP:6297 Yaoundé Tél. 699 909 759 arcconseils@yahoo.fr
8.	NWEKO AUDIT SARL	BP:1227 Douala 699 626 879 pamkooh.bisseck@nweko-cm.com
9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL	BP: 2628 Douala Tél. 674 898 839 hdebmbam@yahoo.fr

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 2^{ème} étage, Service du Courrier et des Archives - porte 206 et dans un délai maximum de **03** jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

LE DIRECTEUR GENERAL,

Copies

- MINMAP
- ARMP
- PCA/ANAFOR
- Président CIPM
- Affichage
- Archivage/Chrono



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Yaoundé le 18 JUIN 2026

A

AUDITEC-FOIRIER CONSULTING

BP:12134 Douala

Tél. 699 727 862

Objet : Recrutement d'un commissaire aux comptes pour l'audit des comptes de l'ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028

Source de Financement : - MINFI BF 2026 & suivants

Monsieur,

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93 / 222 21 41 87, 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>)

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée moyennant présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **30.000 FCFA** (trente mille francs) payable au **Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC**

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

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d' **un cautionnement de soumission** acquitté à la main dont le montant s'élève à **450.000 FCFA** (quatre cent cinquante mille francs) , et accompagné du **récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations, conformément à la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024** ; et doivent être remises au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée au plus tard le **20 JUILLET 2026** à **12 heures 00, (heure locale)** en version physique. Les plis seront ouverts à **13 heures 00, (heure locale)** immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants

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

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses/Tél
1.	AUDIFEC CONSEIL SARL	BP:15337 – Douala Tél. 243 245 169 contact@audifec-conseil.com
2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS	BP:16258 Yaoundé Tél.697 546 099 isaac.bela@uhy-bbi.com
3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS	BP: 4974 Yaoundé Tél. 690 307 648/697 51 94 91 paul.bissek@fullbusi.com
4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS	BP: 2096 Douala Tél. 694 266 970 ghislain.nyong@cm.gt.com
5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	BP:12134 Douala Tél. 699 727 862 info@auditec-foirier.com
6.	CABINET D'ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL	BP:3223 Douala Tél. 670 870 726 caeac_sarl@yahoo.fr
7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	BP:6297 Yaoundé Tél. 699 909 759 arcconseils@yahoo.fr
8.	NWEKO AUDIT SARL	BP:1227 Douala 699 626 879 pamkooh.bisseck@nweko-cm.com
9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL	BP: 2628 Douala Tél. 674 898 839 hdebmbam@yahoo.fr

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 2^{ème} étage, Service du Courrier et des Archives - porte 206 et dans un délai maximum de **03** jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

LE DIRECTEUR GENERAL,

Copies

- MINMAP
- ARMP
- PCA/ANAFOR
- Président CIPM
- Affichage
- Archivage/Chrono



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Yaoundé le 18 JUIN 2026

A

**CABINET D'ETUDE ET AUDIT
COMPTABLE SARL**

BP:3223 Douala
Tél. 670 870 726

Objet : Recrutement d'un commissaire aux comptes pour l'audit des comptes de l'ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028

Source de Financement : - MINFI BF 2026 & suivants

Monsieur,

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.arpmp.cm>)

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée moyennant présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **30.000 FCFA** (trente mille francs) payable au Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC

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

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d' **un cautionnement de soumission** acquitté à la main dont le montant s'élève à **450.000 FCFA** (quatre cent cinquante mille francs) , et accompagné du **récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations, conformément à la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024** ; et doivent être remises au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée au plus tard le **20 JUILLET 2026** à **12 heures 00, (heure locale)** en version physique. Les plis seront ouverts à **13 heures 00, (heure locale)** immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants

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

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses/Tél
1.	AUDIFEC CONSEIL SARL	BP:15337 – Douala Tél. 243 245 169 contact@audifec-conseil.com
2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS	BP:16258 Yaoundé Tél.697 546 099 isaac.bela@uhy-bbi.com
3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS	BP: 4974 Yaoundé Tél. 690 307 648/697 51 94 91 paul.bissek@fullbusi.com
4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS	BP: 2096 Douala Tél. 694 266 970 ghislain.nyong@cm.gt.com
5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	BP:12134 Douala Tél. 699 727 862 info@auditec-foirier.com
6.	CABINET D'ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL	BP:3223 Douala Tél. 670 870 726 caeac_sarl@yahoo.fr
7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	BP:6297 Yaoundé Tél. 699 909 759 arcconseils@yahoo.fr
8.	NWEKO AUDIT SARL	BP:1227 Douala 699 626 879 pamkooh.bisseck@nweko-cm.com
9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL	BP: 2628 Douala Tél. 674 898 839 hdebmbam@yahoo.fr

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 2^{ème} étage, Service du Courrier et des Archives - porte 206 et dans un délai maximum de **03** jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

LE DIRECTEUR GENERAL,

Copies

- MINMAP
- ARMP
- PCA/ANAFOR
- Président CIPM
- Affichage
- Archivage/Chrono



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Yaoundé le 18 JUIN 2026

A

**CABINET ARC-AUDIT
& CONSULTING SARL**
BP:6297 Yaoundé
Tél. 699 909 759

Objet : Recrutement d'un commissaire aux comptes pour l'audit des comptes de l'ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028

Source de Financement : - MINFI BF 2026 & suivants

Monsieur,

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>)

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée moyennant présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **30.000 FCFA** (trente mille francs) payable au **Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC**

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

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d' **un cautionnement de soumission** acquitté à la main dont le montant s'élève à **450.000 FCFA** (quatre cent cinquante mille francs) , et accompagné du **récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations, conformément à la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024** ; et doivent être remises au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée au plus tard le **20 JUILLET 2026** à **12 heures 00, (heure locale)** en version physique. Les plis seront ouverts à **13 heures 00, (heure locale)** immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants

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

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses/Tél
1.	AUDIFEC CONSEIL SARL	BP:15337 – Douala Tél. 243 245 169 contact@audifec-conseil.com
2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS	BP:16258 Yaoundé Tél.697 546 099 isaac.bela@uhy-bbi.com
3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS	BP: 4974 Yaoundé Tél. 690 307 648/697 51 94 91 paul.bissek@fullbusi.com
4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS	BP: 2096 Douala Tél. 694 266 970 ghislain.nyong@cm.gt.com
5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	BP:12134 Douala Tél. 699 727 862 info@auditec-foirier.com
6.	CABINET D'ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL	BP:3223 Douala Tél. 670 870 726 caeac_sarl@yahoo.fr
7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	BP:6297 Yaoundé Tél. 699 909 759 arcconseils@yahoo.fr
8.	NWEKO AUDIT SARL	BP:1227 Douala 699 626 879 pamkooh.bisseck@nweko-cm.com
9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL	BP: 2628 Douala Tél. 674 898 839 hdebmbam@yahoo.fr

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 2^{ème} étage, Service du Courrier et des Archives - porte 206 et dans un délai maximum de **03** jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

LE DIRECTEUR GENERAL,

Copies

- MINMAP
- ARMP
- PCA/ANAFOR
- Président CIPM
- Affichage
- Archivage/Chrono



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Yaoundé le 18 JUIN 2026

A

NWEKO AUDIT SARL

BP:1227 Douala

699 626 879

Objet : Recrutement d'un commissaire aux comptes pour l'audit des comptes de l'ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028

Source de Financement : - MINFI BF 2026 & suivants

Monsieur,

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>)

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée moyennant présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **30.000 FCFA** (trente mille francs) payable au **Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC**

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

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d' **un cautionnement de soumission** acquitté à la main dont le montant s'élève à **450.000 FCFA** (quatre cent cinquante mille francs) , et accompagné du **récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations, conformément à la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024** ; et doivent être remises au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée au plus tard le **20 JUILLET 2026** à **12 heures 00, (heure locale)** en version physique. Les plis seront ouverts à **13 heures 00, (heure locale)** immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants

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

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses/Tél
1.	AUDIFEC CONSEIL SARL	BP:15337 – Douala Tél. 243 245 169 contact@audifec-conseil.com
2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS	BP:16258 Yaoundé Tél.697 546 099 isaac.bela@uhy-bbi.com
3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS	BP: 4974 Yaoundé Tél. 690 307 648/697 51 94 91 paul.bissek@fullbusi.com
4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS	BP: 2096 Douala Tél. 694 266 970 ghislain.nyong@cm.gt.com
5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	BP:12134 Douala Tél. 699 727 862 info@auditec-foirier.com
6.	CABINET D'ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL	BP:3223 Douala Tél. 670 870 726 caeac_sarl@yahoo.fr
7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	BP:6297 Yaoundé Tél. 699 909 759 arcconseils@yahoo.fr
8.	NWEKO AUDIT SARL	BP:1227 Douala 699 626 879 pamkooh.bisseck@nweko-cm.com
9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL	BP: 2628 Douala Tél. 674 898 839 hdebmbam@yahoo.fr

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 2^{ème} étage, Service du Courrier et des Archives - porte 206 et dans un délai maximum de **03** jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

LE DIRECTEUR GENERAL,

Copies

- MINMAP
- ARMP
- PCA/ANAFOR
- Président CIPM
- Affichage
- Archivage/Chrono



LETTRE D'INVITATION A SOUMISSIONNER

Yaoundé le 18 JUIN 2026

A

OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL
BP: 2628 Douala
Tél. 674 898 839

Objet : Recrutement d'un commissaire aux comptes pour l'audit des comptes de l'ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028

Source de Financement : - MINFI BF 2026 & suivants

Monsieur,

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

Un jeu complet du Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage, Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 et/ou téléchargé gratuitement sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site web de l'ARMP (<http://www.armp.cm>)

Le dossier d'appel d'offres peut être retiré au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée moyennant présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **30.000 FCFA** (trente mille francs) payable au **Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC**

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

Toutes les soumissions doivent être accompagnées d' **un cautionnement de soumission** acquitté à la main dont le montant s'élève à **450.000 FCFA** (quatre cent cinquante mille francs) , et accompagné du **récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations, conformément à la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024** ; et doivent être remises au 1^{er} étage, Service des Marchés - porte 102 sus visée au plus tard le **20 JUILLET 2026** à **12 heures 00, (heure locale)** en version physique. Les plis seront ouverts à **13 heures 00, (heure locale)** immédiatement en présence des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis ou de leurs représentants

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

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés	Adresses/Tél
1.	AUDIFEC CONSEIL SARL	BP:15337 – Douala Tél. 243 245 169 contact@audifec-conseil.com
2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS	BP:16258 Yaoundé Tél.697 546 099 isaac.bela@uhy-bbi.com
3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS	BP: 4974 Yaoundé Tél. 690 307 648/697 51 94 91 paul.bissek@fullbusi.com
4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS	BP: 2096 Douala Tél. 694 266 970 ghislain.nyong@cm.gt.com
5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	BP:12134 Douala Tél. 699 727 862 info@auditec-foirier.com
6.	CABINET D'ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL	BP:3223 Douala Tél. 670 870 726 caeac_sarl@yahoo.fr
7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	BP:6297 Yaoundé Tél. 699 909 759 arcconseils@yahoo.fr
8.	NWEKO AUDIT SARL	BP:1227 Douala 699 626 879 pamkooh.bisseck@nweko-cm.com
9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL	BP: 2628 Douala Tél. 674 898 839 hdebmbam@yahoo.fr

Les candidats de la liste restreinte ne peuvent pas s'associer en groupement. Par contre, les candidats pré-qualifiés en groupement ne peuvent soumissionner séparément.

Je vous demande de bien vouloir me faire connaître à l'adresse ci-après Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 2^{ème} étage, Service du Courrier et des Archives - porte 206 et dans un délai maximum de **03** jours à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner que vous avez reçu cette lettre d'invitation, et si vous soumettez ou non une proposition.

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

LE DIRECTEUR GENERAL,

Copies

- MINMAP
- ARMP
- PCA/ANAFOR
- Président CIPM
- Affichage
- Archivage/Chrono

PIECE N°1:
Avis d'Appel d'Offres (AAO)



DIRECTION GENERALE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° 001/AONR/ANAFOR/CIPM/2026 DU 18 JUIN 2026

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR L'AUDIT
DES COMPTES DE L'ANAFOR DES EXERCICES BUDGETAIRES 2026, 2027 & 2028**

FINANCEMENT : Budget ANAFOR- MINFI BF 2026 & suivants / Imputation : 3.1.5.0

1. Objet de la Consultation

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de Performance Administratives 2026, le Directeur Général de l'ANAFOR, Maître d'Ouvrage/Autorité Contractante, lance un Appel d'Offres National Restreint pour le **recrutement d'un Commissaire aux Comptes pour l'audit des comptes de l'ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028.**

Le présent appel d'offres fait suite à l'appel à manifestation d'intérêt n°0737/AAMI/ANAFOR/DG/DRP/SCP/2026 du 10 avril 2026 publié le 17 avril 2026 dans le Journal des Marchés.

2. Consistance des prestations

Les Prestations comprennent notamment :

- Participation aux inventaires de fin d'exercice de l'ANAFOR ;
- Collecte des pièces comptables ;
- Analyse desdites pièces ;
- Compilation des données ;
- Certification de la régularité et la sincérité des états financiers ;
- Adressage aux organes statutaires de l'ANAFOR et au Ministre chargé des finances une fois par an, d'un rapport général sur les comptes et un rapport spécial sur la conformité des actes de gestion ;
- Transmission au Ministre chargé des finances, un rapport spécial sur les conventions visées à l'article 38 des statuts de l'entreprise.

3. Tranche /Allotissement

Les prestations sont constituées en un lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel global de l'opération à l'issue des études préalables est de **22.500.000 FCFA TTC** (vingt-deux millions cinq cent mille francs toutes taxes comprises).

5. Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de **TROIS (03) ANS.**

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

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte à la liste des candidats préqualifiés ci-après

N°	Noms des entreprises (ou groupement d'entreprises) pré-qualifiés
1.	AUDIFEC CONSEIL SARL
2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS
3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS
4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS
5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING
6.	CABINET D'ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL
7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL
8.	NWEKO AUDIT SARL
9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL

7. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le budget **ANAFOR-MINFI BF 2026 & suivants** Sur la ligne d'imputation budgétaire n°**3.1.5.0**

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, **un cautionnement de soumission** acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce n°13 du DAO dont le montant s'élève à **450.000 FCFA** (quatre cent cinquante mille francs) ; et accompagné **du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations, conformément à la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024** ;

et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale 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, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.

La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANAFOR logée dans son Immeuble siège sis à Rue Ceper Elig Essono Yaoundé, BP 1341 Téléphone : 222 21 03 93, 1^{er} étage, porte 102 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

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Direction Générale de l'ANAFOR logée dans son Immeuble siège sis à Rue Ceper Elig Essono Yaoundé, BP 1341

Téléphone : 222 21 03 93, 1^{er} étage, porte 102 dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de **30.000 FCFA** (trente mille francs) **payable au Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC.**

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 rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à *la porte 102 ci-dessus visée*, au plus tard le **20 JUILLET 2026 à 12 heures 00, (heure locale)**, et devra porter la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT

N° **001** /AONR/ANAFOR/CIPM/2026 DU **18 JUIN 2026**

RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR L'AUDIT DES COMPTES DE L'ANAFOR DES EXERCICES BUDGETAIRES 2026, 2027 & 2028

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

13- Recevabilité des plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt,
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres,
- les plis non-conformes au mode de soumission,
- le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

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

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.

La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

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

Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en deux temps,

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **20 JUILLET 2026** à **13 heures 00 précises** par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle de Conférences de l'ANAFOR sise à l'Immeuble siège à Rue CEPER.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 80/100 points seront ouvertes à l'ANAFOR par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

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'entreprise.

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

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

15.1 Critères éliminatoires

Le non-respect d'un critère ci-dessous entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire :

- l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- la non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- d'une note technique inférieure à 80 points sur 100 (80 points renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- l'absence de production de la capacité financière ;
- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

15.2 Critères essentiels de qualification

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

Critères	Points
Présentation générale de l'offre	05
Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires	25
méthodologie proposée en adéquation avec les TDRs	20
Qualification et compétence des experts	45
Solvabilité financière	05
Total.....	100

Le score technique minimum requis est de 80 points/100

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

N.B.

Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-commande au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques et financiers.

17- Nombre maximum de lots :

RAS

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant la durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93 / 222 21 41 87, 1^{er} étage, porte 102, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

20- 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, l'ARMP au numéro 22 20 16 96 et 22 20 08 56.

Fait à Yaoundé, le 18 JUIN 2026

LE DIRECTEUR GENERAL,

Copies :

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- PCA/ANAFOR
- Pdt CIPM/ANAFOR
- Affichage /Chrono



DIRECTORATE GENERAL

INTERNAL PROCUREMENT COMMISSION

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER
N°001/RNIT/ANAFOR/TB/2026 OF 18TH JUNE 2026
FOR THE RECRUITMENT OF AN AUDITOR OF ANAFOR'S COUNTS
FOR THE FISCAL YEARS 2026-2027 & 2028

Financing: ANAFOR MINFI BF Financial year 2026 & next
Budget Head No. 3.1.5.0

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of execution of Administrative Performance Program 2026, The General Manager of the National Forestry Development Agency (ANAFOR), Contracting Authority, hereby launches an invitation to tender for the recruitment of an auditor of ANAFOR'S counts for the fiscal years **2026-2027 & 2028**.

This invitation to tender follows the call for expression of interest No. 0737/AAMI/ANAFOR/DG/DRP/SCP/2026 of 10th april 2026 published on 17th april 2026 in JDM

2. Nature of services

The Services include in particular :

- Participation in ANAFOR'S end of year inventories
- Collection of accounting documents
- Analysis of said documents
- Data compilation
- Certification of the accuracy and truthfulness of the financial statements
- Submission to the statutory bodies of ANAFOR and to the Minister of Finance, once at a year, of a general report on the accounts and a special report on the accounts and special report on the compliance of management actions
- Transmission to the Minister of Finance of a special report on the Agreements referred to in Article 38 of the company's statutes

3. Tranches /Allotment

This invitation to tender comprises a single lot.

4. Estimated cost

The estimated cost after preliminary studies is **22,500,000 FCFA** all taxes included (twenty-two millions and five hundred thousand francs).

5. Estimated execution timeframe

The execution deadline provided by the Contracting Authority for the performance of the services covered by this call for tenders shall be **THREE (03) YEARS** ; ANAFOR'S Headquarters building

This deadline shall start from the date of notification of the administrative order to commence services.

6. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is restricted in the list of the pre-qualified candidates bellow

N°	Enterprise (or group) selected
1.	AUDIFEC CONSEIL SARL
2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS
3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS
4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS
5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING
6.	CABINET D'ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL
7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL
8.	NWEKO AUDIT SARL
9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL

7. Funding

The services subject of this invitation to tender shall be funded by ANAFOR **MINFI BF** of 2026 & next financial years on the budget head No. **3.1.5.0**

8. Mode of submission

The mode of submission selected for this consultation is offline.

9. Bid bond

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document number 13 of the Tender File (TF), of an amount of **450,000 FCFA** (four hundred and fifty thousand francs) joint of **the consignment receipt delivered by Caisse des Dépôts et Consignations, cf circular letter n°000019/LC/MINMAP of 05th july 2024.**

and valid up to thirty (30) days beyond the date of validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer.

A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

10. Consultation of Tender File

The hard copy of the tender file may be consulted free of charge during working hours at the ANAFOR General Management located in its Head Office Building at Rue Ceper Elig Essono Yaounde, P.O. Box 1341 Telephone: 222 21 03 93, 1st floor, door 102 as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm).

11. Acquisition of the Tender File

The hard copy of the tender file may be obtained from the ANAFOR General Management housed in its Headquarters building located at Rue Ceper Elig essiono Yaoundé, P.O.Box 1341 Telephone: 222 21 03 93/222 21 41 87, 1st floor, door 102 upon publication of this notice, as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of **30.000 FCFA** (thirty thousand francs) payable to the ARMP Special Assignment Account (CAS), 335988 opened in all BICEC agencies.

It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, online submission is subject to the payment of Tender File purchase fees

12. Submission of files

Each offer drafted in English or French in seven (7) copies including the original and six (6) copies marked as such, should reach, door 102 above referred to, no later than **20TH JULY 2026** at **12 noon**, (local time), and should carry the inscription :

RESTRICTED NATIONAL INVITATION TO TENDER

N°001/RNIT/ANAFOR/TB/2026 OF 18TH JUNE 2026

FOR THE RECRUITMENT OF AN AUDITOR OF ANAFOR'S COUNTS FOR THE FISCAL YEARS 2026-2027 & 2028

"To be opened only during the counting session"

13. Admissibility of bids

Administrative documents and technical and financial bids must be submitted in different and separate sealed envelopes.

The following shall be inadmissible by the Project Owner :

- Bids revealing the identity of the bidder ;
- Bids received after the date and time for submission ;
- Bids with indication on the identity of the invitation to tender ;
- Bids non-compliant with the bidding method.
- Failure to produce the number of copies specified in the Special Regulations or offer only in copies Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible.

In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any appeal.

A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned is considered to be absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session is inadmissible. In the case of a restricted invitation to tender (opening in 2 phases): it should be noted that, in addition to the number of copies of the financial bid required, the tenderer shall submit one copy of this financial bid in a sealed envelope to serve as a sample offer, marked as such and intended for the body responsible for regulating public contracts for safekeeping.

Failure to submit this sample bid will result in the inadmissibility of the bid of the candidate concerned, as soon as the bids are opened by the Tenders Board.

14. Opening of bids

Bids shall be opened in two phases

The opening of the administrative documents and technical offers shall take place on **20TH JULY 2026** at 1:00 o'clock p.m prompt by the Tenders Board of the ANAFOR in the conference room located at the Headquarters building at Rue CEPER

Only the financial offers of the tenderers that obtained a qualificative technical score of 80 points _shall be opened at ANAFOR by the same Tenders Board and in the same room on a date to be announced later after the publication of the technical evaluation results Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorised person of their choice, even in the case of a group of enterprises. Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations.

They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice. In the event of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of 48 hours granted by the Board, the bid shall be rejected.

15. Evaluation criteria

The evaluation criteria are of two types: the eliminatory criteria and the essential criteria.

15.1 Eliminatory criteria

Failure to comply with one of the criteria below will result in the rejection of the tenderer's offer:

- Absence of the bid bond at the opening of bids ;
- Failure to produce, beyond 48 hours after the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing (except the bid bond) ;
- false declarations, fraudulent schemes or forged documents ;
- technical score less than 80 marks out of 100 marks (X referring to the qualification threshold of technical bids) ;
 - absence of a sworn statement that it has not abandoned any contracts in the last three years
- absence of financial capacity ;
- absence of a quantified unit price in the Financial Bid ;
- Absence of an element of the financial offer (tender, BPU, DQE)
- Absence of the Integrity charter dated and signed ;
- Absence of the Commitment statement to comply with social and environmental clauses, duly filled and signed.

15.2 Essential qualification criteria

The procedures for validating a criterion based on the number of sub-criteria met should be formally specified.

Technical bids shall be graded on 100 (one hundred) depending on the essential criteria for qualifying candidates which shall include :

Criterion	Marks
Presentation of the offer	05
Bidder's references in the provision of similar service	25
Proposed methodology in compliance with the ToR	20
Qualification and competence of experts	45
Solvency	5
Total	100

Technical score requested : 80 marks /100

N.B

Any government worker listed among the staff of a bidder and who has not presented all the documents likely to justify his release from the Administration, shall be considered invalid

16. Award of contract

The Project Owner shall award the contract to the bidder with the best evaluated bid based on a combination of technical and financial.

17. Maximum number of lots

NS

18. Duration of validity of bids

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

19. Further information

Additional information may be obtained during working hours from the ANAFOR General Management, located at its headquarters building located at Rue CEPER Elig-essono P.O. Box 1341Yaoundé Tel. : 222 21 03 93, 1st floor, door 102.

or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>

20. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP at 22 20 16 96 and 22 20 08 56.

Done in Yaounde, on 18TH JUNE 2026

The General Manager

Copy:

- MINMAP
- ARMP
- Chairman of the Board of Directors ANAFOR
- Chairpersons concerned
- Notice board/file

PIECE N°2 :
Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A.Généralités	
Article 1.	Objet de la consultation
Article 2.	Financement.....
Article 3.	Principes éthiques Fraude et corruption
Article 4.	Candidats admis à concourir
Article 5.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire
B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
Article 6.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
Article 7.	Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours
Article 8.	Modifications apportées au DAO
C.Préparation des offres	
Article 9.	Frais de soumission
Article 10.	Langue de l'offre.....
Article 11.	Documents constituant l'offre
Article 12.	Montant de l'offre.....
Article 13.	Monnaies de soumission et de règlement
Article 14.	Validité des offres.....
Article 15.	Cautionnement de soumission
Article 16.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres
Article 17.	Forme, format et signature de l'offre
D.Dépôt des offres	
Article 18.	Cachetage et marquage des offres
Article 19.	Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission
Article 20.	Offres hors délai
Article 21.	Modification, substitution et retrait des offres
E.Ouverture des plis et évaluation des offres.....	

Article 22.	Ouverture des plis et recours
Article 23.	Caractère confidentiel de la procédure.....
Article 24.	Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse
Article 25.	Détermination de la conformité des offres
Article 26.	Evaluation des propositions et recours.....
Article 27.	Correction des erreurs.....
Article 28.	Négociations.....
Article 29.	Attribution
Article 30.	Infructuosité ou annulation d'une procédure.....
Article 31.	Notification de l'attribution du marché
Article 32.	Publication des résultats d'attribution et recours
Article 33.	Signature du marché
Article 34.	Cautionnement définitif.....

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

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

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

1.6). Veuillez noter que :

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

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

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

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

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

Article 2 Financement

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

Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

- a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer indûment l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;
 - ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
 - iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
 - iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
 - v. « Conflit d'intérêt » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à 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 vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

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

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

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

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

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

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

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

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

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

Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n°0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints);
- Pièce n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO);
- Pièce n°2 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO);
- Pièce n°4 : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Pièce n°5 : Les Termes de Référence (TDR);

- Pièce n°6 : Les Tableaux-Types (Proposition technique);
- Pièce n°7 : Les Tableaux-Types (Proposition financière) ;
- Pièce n°8 : Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires notamment :
 - a. Le Modèle de Déclaration d'intention de soumissionner;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le Modèle de cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Les Modèles de fiches de présentation du matériel;
 - f. Le modèle de cadre d'accord de groupement;
- Pièce n°10 : charte d'intégrité;
- Pièce n°11 : Engagement social et Environnemental;
- Pièce n° 12 : visa de maturité ou les justificatifs des études préalables à remplir par le maître d'ouvrage ou le maître d'ouvrage délégué d'Ouvrage Délégué, la disponibilité de financement ou l'inscription budgétaire.;
- Pièce n° 13 : La liste des institutions financières ou organismes agréés par le ministre en charge des finances et 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

8.2) Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément aux dispositions de l'article 6 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les

soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11-Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;

- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

b. Volume 2 : Proposition technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur les qualifications

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

b.2. Méthodologie

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

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

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

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

b.4. Commentaires CCAP et TDR (facultatifs)

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

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se

les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

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

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

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

- i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;
- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;
- iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun

- de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;
- v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
 - vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;
 - vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;
 - viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

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

c) Volume 3 : Proposition financière

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

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

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

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

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

11.12-La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-

traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

12.6 Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément

au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

- a. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se supporter dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les coûts des charges nécessaires aux prestations que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

13.5. Durant l'exécution des prestations, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et

l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 14- Validité des offres

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

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 14.2 du RGAO.

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

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

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

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

15.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi:

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

Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- a) A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.
- b). La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.
- c). Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'Article 2.3 ci-dessus.
- d). Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées

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

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

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

Pour la soumission hors ligne,

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

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

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

Pour la soumission en ligne

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

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

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

consultation, pour une meilleure exploitation.

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 18-Cachetage et marquage des offres

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

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

18.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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

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

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

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

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

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

19.1-Date, heure limites de dépôt des offres

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

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

19.2 : Mode de soumission

Trois modes de soumissions sont possibles :

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

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 20-Offres hors délai

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

Article 21-Modification, substitution et retrait des offres

Pour les soumissions hors ligne,

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

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

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

21.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

21.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un

Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle 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'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copies au Conseil d'Administration et au Directeur Général.

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

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

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

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

Article 23- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le 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 procédera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

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

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

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

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

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

25.5. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les

exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

- a). La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous- critères *[en règle générale, pas plus de trois par critère]* et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.
- b). A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimale requise, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

26.2). Evaluation des offres financières

- a). La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offres est payable en francs CFA. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO
- b). Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 25 et 26 du RGAO seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.
- c). En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit:
 - i. En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle;
 - ii. En excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus figurant dans le Détail quantitatif et estimatif récapitulatif, mais en ajoutant le montant des travaux en régie, lorsqu'ils sont chiffrés de façon compétitive comme spécifié dans le RPAO ;

- iii. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (i) et (ii) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 13 du RGAO ;
 - iv. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - v. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - vi. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 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 ne fournis pas le candidat sont jugés inacceptables, l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, examinent les justificatifs, et soumet ces conclusions au maître d'ouvrage ou au maître d'ouvrage délégué dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compte de sa saisine par le maître d'ouvrage ou maître d'ouvrage délégué.
- h). L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au paragraphe 3.7.

26.3). Sélection de l'attributaire

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

26.4). Recours en phase attribution

Les soumissionnaires non qualifiés à l'issue de l'analyse des offres techniques peuvent introduire un recours auprès du Comité d'Arbitrage et d'Examen des Recours avec copie au Conseil d'Administration et au Directeur Général.

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 28- Négociations

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

points et de signer un contrat.

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

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

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

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

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

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

28.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations

échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION

Article 29- Attribution

29.1 Une fois les négociations menées à bien, ou dès réception de la proposition d'attribution finale, de la commission de marchés compétente (sauf cas de suspension de la procédure), le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques, financier ou esthétiques en incluant le cas échéant les rabais proposés.

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

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

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

Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure

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

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

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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

32.5 En cas de recours, il doit être adressé au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué et au Président de la commission de passation des marchés concernée, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

32.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la

régulation des marchés publics.

Article 33- Signature du marché

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

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

33.2 L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite et accord préalable de l'Autorité chargée des marchés publics. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

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

la signature du marché :

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

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

Article 34- Cautionnement définitif

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

PIECE N°3 :
Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1.1	<p style="text-align: center;">A. GENERALITES –</p> <p>Nom et adresse du Maître d’Ouvrage : _ Directeur Général de l’ANAFOR, B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono 2^e étage, porte 206</p> <p>- Référence de l’Appel d’Offres: _ APPEL D’OFFRES NATIONAL RESTREINT N°_001_/AONR/ANAFOR/CIPM/2026 DU <u>18 JUIN 2026</u></p> <p style="text-align: center;">RELATIF AU RECRUTEMENT D’UN COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR L’AUDIT DES COMPTES DE L’ANAFOR DES EXERCICES BUDGETAIRES 2026, 2027 & 2028</p> <p>- Nombre de lots : Les prestations sont constituées en un lot</p> <p>- Définition des prestations</p> <p>Les prestations ont la consistance suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation aux inventaires de fin d’exercice de l’ANAFOR ; - Collecte des pièces comptables ; - Analyse desdites pièces ; - Compilation des données ; - Certification de la régularité et la sincérité des états financiers ; - Adressage aux organes statutaires de l’ANAFOR et au Ministre chargé des finances une fois par an, d’un rapport général sur les comptes et un rapport spécial sur la conformité des actes de gestion ; - Transmission au Ministre chargé des finances, d’un rapport spécial sur les conventions visées à l’article 38 des statuts de l’entreprise. <p>Mode de sélection : qualité – coût</p>
1.3	<p>Le délai prévisionnel d’exécution des prestations est de : <u>TROIS (03) ANS.</u></p> <p>Ce délai pour chacune des tranches (le cas échéant), court à compter de la date de notification de l’ordre de service de commencer les prestations.</p>
1.4	<p>Nom, objectifs et description de la mission : Commissaire aux comptes pour l’audit des comptes de l’ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028</p> <p>La mission comporte plusieurs phases : ___ Non ___</p> <p>Conférence préalable à l’établissement des propositions : ___ Non ___</p> <hr/> <p>Nom (s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable : Directeur Général de l’ANAFOR, B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono 2^e étage, porte 206</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																				
1.5	Le Maître d’Ouvrage fournira les informations suivantes : pièces comptables																				
1.6	Le Maître d’Ouvrage envisage la nécessité d’assurer une certaine continuité pour les activités en aval : <u> Non </u>																				
2.	Source (s) de financement Les prestations objet du présent Appel d’Offres sont financés par ANAFOR- MINFI BF 2026 & suivants Sur la ligne d’imputation budgétaire n° 3.1.5.0																				
4.2	L’appel d’offres est Restreint																				
4.3	<p>Sont admis à participer à la présente consultation, les candidats figurant sur la liste ci-après :</p> <table border="1" data-bbox="284 678 1458 1079"> <thead> <tr> <th data-bbox="284 678 347 719">N°</th> <th data-bbox="347 678 1458 719">Noms des entreprises (ou groupement d’entreprises) pré-qualifiés</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="284 719 347 759">1.</td> <td data-bbox="347 719 1458 759">AUDIFEC CONSEIL SARL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 759 347 799">2.</td> <td data-bbox="347 759 1458 799">UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 799 347 840">3.</td> <td data-bbox="347 799 1458 840">CABINET LUCAS NGUIMBOUS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 840 347 880">4.</td> <td data-bbox="347 840 1458 880">GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 880 347 920">5.</td> <td data-bbox="347 880 1458 920">AUDITEC-FOIRIER CONSULTING</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 920 347 960">6.</td> <td data-bbox="347 920 1458 960">CABINET D’ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 960 347 1001">7.</td> <td data-bbox="347 960 1458 1001">CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1001 347 1041">8.</td> <td data-bbox="347 1001 1458 1041">NWEKO AUDIT SARL</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1041 347 1079">9.</td> <td data-bbox="347 1041 1458 1079">OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Noms des entreprises (ou groupement d’entreprises) pré-qualifiés	1.	AUDIFEC CONSEIL SARL	2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS	3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS	4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS	5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING	6.	CABINET D’ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL	7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL	8.	NWEKO AUDIT SARL	9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL
N°	Noms des entreprises (ou groupement d’entreprises) pré-qualifiés																				
1.	AUDIFEC CONSEIL SARL																				
2.	UHY BBI-ADVISORY & AUDIT SAS																				
3.	CABINET LUCAS NGUIMBOUS																				
4.	GRANT THORNTON AUDIT ET CONSEILS SAS																				
5.	AUDITEC-FOIRIER CONSULTING																				
6.	CABINET D’ETUDE ET AUDIT COMPTABLE SARL																				
7.	CABINET ARC-AUDIT & CONSULTING SARL																				
8.	NWEKO AUDIT SARL																				
9.	OKALLA AHANDA & ASSOCIES SARL																				
6.4.	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d’éligibilité à la préférence nationale : Sans objet																				
7.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés <u> 03 </u> jours avant la date d’ouverture des offres.</p> <p>Les demandes d’éclaircissement doivent être expédiées à l’adresse suivante :</p> <p>Direction Générale de l’ANAFOR, immeuble siège sis à Rue CEPER Elig Essono B.P 1341 Yaoundé Tél. : 222 21 03 93, 2^e étage, porte 206</p>																				
10	<p>La langue de soumission est : « Anglais », ou « Français »</p> <p>Les propositions doivent être soumises dans les langues suivantes : « Anglais », ou « Français »</p>																				

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
11.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <p><u>ENVELOPPE A–VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES</u></p> <p>elles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) b. L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ; c. Le pouvoir du mandataire le cas échéant ; d. Le pouvoir de signature le cas échéant ; 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 datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ; f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; g. La quittance d'achat du dossier d'appel d'offres d'une somme non remboursable de 30.000 FCFA (trente mille francs) payable au Compte d'Affectation Spécial (CAS) ARMP, 335988 ouvert dans toutes les agences de la BICEC. h. la caution de soumission acquittée à la main, (suivant modèle joint) d'un montant de 450.000 FCFA (quatre cent cinquante mille francs) ; et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations, conformément à la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024, et d'une durée de validité pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et établie par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre les cautions dans le cadre des marchés publics ; 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 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 ; l. Une Attestation d'Immatriculation délivrée par les Impôts ; m. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ; n. Un plan de localisation signé par le soumissionnaire. <p><u>NB.</u> En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, g, h étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><u>NB :</u> Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
11.2	<p><u>ENVELOPPE B- VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE</u></p> <p>Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées au point 11-b du RGAO :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 ; <p>les références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 / RAS <p>- 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.</p> <p>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) ;</p> <p>- 4- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;</p> <p>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) ;</p> <p>NB : Joindre, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 <p><u>NB</u> : 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.</p>
Références	Description de la disposition du RPAO

du RGAO	
	<p>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) ;</p> <p>7- Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission</p> <p>8- une attestation de non abandon de prestations au cours des trois dernières années ;</p> <p>9- la charte d'intégrité signée ;</p> <p>10- engagement au respect des clauses sociales et environnementales signée</p> <p>11- Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées avec la mention lue et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) • Les Termes de Référence. <p>12- Matériels à mobiliser (le cas échéant) SANS OBJET</p> <p>- une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et à préciser.</p> <p><u>NB</u> : 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>13- Toute autre information demandée dans le RPAO.</p> <p><u>N.B</u></p> <p>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO sera rejetée</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
11.3	<p><u>ENVELOPPE C - VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE</u></p> <p>La proposition financière contiendra deux enveloppes distinctes suivantes :</p> <p>➤ Une première enveloppe portant la mention “OFFRE FINANCIERE ” et comprenant les pièces ci-après visées :</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 signés et datés ; 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 signé et daté ; 7. La capacité financière d'un montant global de 7.500.000 FCFA ; 8. les états financiers certifiés ou, autres états financiers acceptables ; 9. Les chiffres d'affaires 7.500.000/an au moins des trois dernières années, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale <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>En cas de soumission pour plusieurs lots, le soumissionnaire devra présenter son offre financière en des documents distincts pour chaque lot (A préciser). SANS OBJET</p> <p>[Préciser le cas échéant, si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre]. SANS OBJET</p> <p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi. SANS OBJET</p> <p><i><u>N.B</u> : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen</i></p>
11.4	<p>i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : <u> Non </u></p> <p>ii. Le nombre de mois de travail du personnel spécialisé nécessaire à la mission ou prestation est estimé à : <u>36 mois</u></p>
11.6	<p>iv. Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <p><u>EXPERT-COMPTABLE : au moins 05 (cinq) ans d'expérience</u> <u>FISCALITE : au moins 05 (cinq) ans d'expérience</u> <u>Auditeur junior : au moins 03 (trois) ans d'expérience</u></p> <p>vii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : <u> Non </u></p> <p>viii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : RAS</p>
11.10	<p>Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
11.12	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement)
11.14	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission, soit jusqu'au : 20 octobre 2026
18.2	Les consultants doivent soumettre un (1) original et six (6) copies de chaque proposition : Pour le cas présent de l'Appel d'Offres Restreint (ouverture en 02 temps), le soumissionnaire fournira en plus un septième exemplaire de la copie de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics pour conservation.
18.3	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 450.000 FCFA (quatre cent cinquante mille francs)
19.1	<p>Soumission en ligne : SANS OBJET</p> <p><u>Soumission hors ligne</u></p> <p>Les trois enveloppes seront placées dans un pli scellé et cacheté, portant le Numéro et l'objet de l'Appel d'Offres concerné, et ne portant aucune mention du nom du soumissionnaire.</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies de chaque proposition marquées comme tels,</p> <p>Devra parvenir à la Direction Générale de l'ANAFOR logée dans son Immeuble siège sis à Rue Ceper Elig Essono Yaoundé, BP 1341 Téléphone : 222 21 03 93 / 222 21 41 87, 1^{er} étage, porte 102 au plus tard le 20 JUILLET 2026 à 12 heures 00, (heure locale)</p> <p>et devra porter la mention suivante sur l'enveloppe extérieure fermée :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT N° <u>001</u> /AONR/ANAFOR/CIPM/2026 DU _____</p> <p style="text-align: center;">RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES A L'ANAFOR POUR L'AUDIT DES COMPTES 2026-2027-2028</p> <p style="text-align: center;"><i>"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</i></p> <p>NB. Tenir compte de l'exemplaire de l'offre financière témoin à transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
22.1	<p><u>-L'ouverture se fera en deux temps</u></p> <p>- L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 20 JUILLET 2026 à 13 heures 00, (heure locale) par la Commission de Passation des Marchés du Maître d'Ouvrage dans la salle de Conférences de l'ANAFOR, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</p> <p>-L'ouverture des offres financières des candidats ayant obtenus la note technique minimale requise (80 points/100 points) aura lieu à l'ANAFOR par la même Commission de Passation des Marchés de l'ANAFOR dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation techniques, en présence des soumissionnaires ou de leur représentant dûment mandatés</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 l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</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 heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p><u>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies, • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ; • L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable. • En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO														
26.1	<p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel</p> <p><u>Critères d'évaluation</u> Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.</p> <p>Critères éliminatoires Le non-respect d'un critère ci-dessous entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ; ▪ la non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ; ▪ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ; ▪ d'une note technique inférieure à 80 points sur 100 (80 points renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ; ▪ l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ; ▪ l'absence de production de la capacité financière d'un montant de 7.500.000 FCFA ▪ l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; ▪ l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, le BPU, le DQE); ▪ de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ; ▪ de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ; <p>Critères essentiels de qualification</p> <p>Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères essentiels qui porteront sur :</p> <table border="1" data-bbox="352 1507 1428 1787"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Présentation générale de l'offre</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>méthodologie proposée en adéquation avec les TDRs</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Qualification et compétence des experts</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>Solvabilité financière</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>Total.....</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Le score technique minimum requis est de 80 points/100</p> <p><u>N.B.</u> Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable.</p>	Critères	Points	Présentation générale de l'offre	05	Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires	25	méthodologie proposée en adéquation avec les TDRs	20	Qualification et compétence des experts	45	Solvabilité financière	05	Total.....	100
Critères	Points														
Présentation générale de l'offre	05														
Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires	25														
méthodologie proposée en adéquation avec les TDRs	20														
Qualification et compétence des experts	45														
Solvabilité financière	05														
Total.....	100														

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																																															
	<p>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</p> <p>• Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères ci-après :</p> <table border="1" data-bbox="316 376 1428 1771"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 376 435 443">N°</th> <th data-bbox="435 376 1233 443">RUBRIQUES</th> <th data-bbox="1233 376 1428 443">OUI/NON</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="316 443 1428 477">I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 477 435 745">1.</td> <td data-bbox="435 477 1233 745">L'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis <i>NB : 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.</i></td> <td data-bbox="1233 477 1428 745">OUI/NON</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 745 435 887">2.</td> <td data-bbox="435 745 1233 887">La non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;</td> <td data-bbox="1233 745 1428 887">OUI/NON</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="316 887 1428 920">II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 920 435 1025">3.</td> <td data-bbox="435 920 1233 1025">une note technique inférieure à 80 points sur 100 (80 points renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;</td> <td data-bbox="1233 920 1428 1025">OUI/NON</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1025 435 1093">4.</td> <td data-bbox="435 1025 1233 1093">l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</td> <td data-bbox="1233 1025 1428 1093">OUI/NON</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1093 435 1198">5.</td> <td data-bbox="435 1093 1233 1198">l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</td> <td data-bbox="1233 1093 1428 1198">OUI/NON</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="316 1198 1428 1232">III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1232 435 1346">6.</td> <td data-bbox="435 1232 1233 1346">L'absence de production de la capacité financière d'un montant de 7.500.000 FCFA</td> <td data-bbox="1233 1232 1428 1346">OUI/NON</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1346 435 1413">7.</td> <td data-bbox="435 1346 1233 1413">L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière</td> <td data-bbox="1233 1346 1428 1413">OUI/NON</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1413 435 1518">8.</td> <td data-bbox="435 1413 1233 1518">L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE);</td> <td data-bbox="1233 1413 1428 1518">OUI/NON</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="316 1518 1428 1552">IV- Critères éliminatoires d'ordre général</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1552 435 1666">9.</td> <td data-bbox="435 1552 1233 1666">Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées</td> <td data-bbox="1233 1552 1428 1666">OUI/NON</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1666 435 1771">10.</td> <td data-bbox="435 1666 1233 1771">l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années</td> <td data-bbox="1233 1666 1428 1771">OUI/NON</td> </tr> </tbody> </table>			N°	RUBRIQUES	OUI/NON	I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			1.	L'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis <i>NB : 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.</i>	OUI/NON	2.	La non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;	OUI/NON	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			3.	une note technique inférieure à 80 points sur 100 (80 points renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;	OUI/NON	4.	l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;	OUI/NON	5.	l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	OUI/NON	III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			6.	L'absence de production de la capacité financière d'un montant de 7.500.000 FCFA	OUI/NON	7.	L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	OUI/NON	8.	L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE);	OUI/NON	IV- Critères éliminatoires d'ordre général			9.	Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	OUI/NON	10.	l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années	OUI/NON
N°	RUBRIQUES	OUI/NON																																														
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif																																																
1.	L'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis <i>NB : 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.</i>	OUI/NON																																														
2.	La non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;	OUI/NON																																														
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique																																																
3.	une note technique inférieure à 80 points sur 100 (80 points renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;	OUI/NON																																														
4.	l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;	OUI/NON																																														
5.	l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	OUI/NON																																														
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière																																																
6.	L'absence de production de la capacité financière d'un montant de 7.500.000 FCFA	OUI/NON																																														
7.	L'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	OUI/NON																																														
8.	L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE);	OUI/NON																																														
IV- Critères éliminatoires d'ordre général																																																
9.	Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées	OUI/NON																																														
10.	l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années	OUI/NON																																														

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p><u>N.B.</u> Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable</p> <p>Le score technique minimum requis est de 80 points/100</p> <p>La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante :</p> <p>Sf = 100 x Fm/F</p> <p>Sf étant le score financier</p> <p>Fm la proposition la mieux-disante</p> <p>F le montant de la proposition considérée,</p> <p><i>NB : En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RAPO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p>
26.2	<p>La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA, la source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC). La date du taux de change est : [Retenir une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui [à préciser : exemple celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres]</p>
Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
26.3	<p>Les poids respectifs attribués aux propositions technique et financière sont :</p> <p>T = 0,7</p> <p>F = 0,3</p>
27.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :</p> <p>Immeuble-siège de l'ANAFOR 1^{er} étage porte 114- Chef de Division des Ressources et du Patrimoine</p>
28	<p>MODE DE SOUMISSION Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne</p>
29	<p>ATTRIBUTION</p> <p>Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-commande au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la mieux-disante par combinaison des critères techniques et financiers</p>
30	<p>Le taux du cautionnement définitif est de : 5% du montant toutes taxes comprises du marché</p>

	<p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification de la Lettre-commande par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.</p> <p>La non production dudit cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP</p>
40	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> (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 (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. (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. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

ANNEXE RPAO

Grille d'évaluation détaillée

Critères	Points Sous-critères	Points Critères
I. Présentation générale de l'offre		
Reliure	1,5	05
Agencement	1,5	
Lisibilité	2	
II. Référence du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires		
II.1 Expérience générale		
Expérience acquise dans la réalisation d'activités analogues à celle faisant l'objet des prestations trois (03) marchés exécutés au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions		
Marché analogue 1	3	10
Marché analogue 2	3	
Marché analogue 3	4	
II.2 Expérience spécifique en prestations similaires		
Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante et achevé pour l'essentiel, en tant que prestataire, ou sous-traitant au moins trois (03) marchés exécutés dans la réalisation d'audit des comptes des Entreprises publiques au cours des des cinq (05) dernières années avec une valeur minimale de 7.500.000 FCFA/an.		
N.B. La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques.		
Marché spécifique 1	5	15
Marché spécifique 2	5	
Marché spécifique 3	5	
III. Méthodologie proposée en adéquation avec les TDRs		
le planning ou calendrier de réalisation des prestations	10	20
pertinence de la méthodologie	10	
IV. Qualification et compétence des experts		
IV.1 Expert-comptable (chef de mission)		
copie certifiée conforme du diplôme d'expert-comptable datant de moins de trois (03) mois	4	45
attestation de présentation de l'original du diplôme	3	
attestation d'inscription à ONECCA	4	
attestation de disponibilité signée et datée de l'expert	2	
Curriculum vitae signé et daté de l'expert	3	
Expériences au moins de cinq ans (attestations ou contrats de travail de l'expert)	3	
IV.2 Fiscaliste		
copie certifiée conforme du diplôme de niveau BAC+5 en finance-comptabilité datant de moins de trois (03) mois	4	45
attestation de présentation de l'original du diplôme	4	
attestation de disponibilité signée et datée de l'expert	2	
Expériences au moins de cinq ans (attestations ou contrats de travail de l'expert)	3	
IV.3 Auditeur Junior		
copie certifiée conforme du diplôme de niveau BAC+3 en finance-comptabilité datant de moins de trois (03) mois	4	45
attestation de présentation de l'original du diplôme	4	
attestation de disponibilité signée et datée de l'expert	2	

Expériences au moins de trois ans (attestations ou contrats de travail de l'expert)	3	
V. Solvabilité financière		
les états financiers certifiés ou, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage pour les trois dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat	2	5
Les chiffres d'affaires 7.500.000/an au moins des trois dernières années, selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale.	3	
Total.....		100

Le score technique minimum requis est de 80 points/100

N.B.

Tout agent public listé parmi le personnel d'un soumissionnaire et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration, sera considéré comme non valable

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

Table des matières

CHAPITRE I. Généralités	
Article 1. Objet du marché	
Article 2. Procédure de passation du marché	
Article 3. Définitions & Attributions.....	
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	
Article 5. Pièces constitutives du marché	
Article 6. Textes généraux applicables	
Article 7. Communication	
Article 8. Ordres de service	
Article 9. Marchés pluriannuels ou à tranches	
Article 10. Matériel et personnel du cocontractant	
CHAPITRE II. Clauses financières.....	
Article 11. Montant du marché	
Article 12. Lieu et mode de paiement	
Article 13. Garanties ou cautions	
Article 14. Variation des prix	
Article 15. Formules de révision ou d'actualisation des prix	
Article 16. Formules d'actualisation des prix	
Article 17. Avances de démarrage	
Article 18. Règlement des prestations.....	
Article 19- Intérêts moratoires	
Article 20 -Pénalités	
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. Consistance des prestations	
Article 26. Délai d'exécution	
Article 27. Obligations du Maître d'Ouvrage	
Article 28. Obligations du cocontractant	
Article 29. Assurance	
Article 30. Programme d'exécution	
Article 31. Agrément du personnel	
Article 32. Sous-traitance	
CHAPITRE IV. De la Recette	
Article 33. Commission de suivi et recette	
Article 34. Recette des prestations	
CHAPITRE IV. Dispositions diverses	
Article 35- Cas de force majeure	
Article 36- Résiliation du marché	
Article 37- Différends et litiges	
Article 38- Edition et diffusion du présent marché	
Article 39 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché	

CHAPITRE I. DISPOSITIONS GENERALITES

Article 1. Objet de la Lettre-commande

L'objet de la Lettre-commande est **le recrutement d'un Commissaire aux Comptes pour l'audit des comptes de l'ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028**

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande est passée après

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT
N°_001_/AONR/ANAFOR/CIPM/2026 DU 18 JUIN 2026

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR L'AUDIT
DES COMPTES DE L'ANAFOR DES EXERCICES BUDGETAIRES 2026, 2027 & 2028**

Article 3 : Définitions et attributions

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

3.1. Attributions (Cf. code des marchés publics)

- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est : **LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAFOR**

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 CHEF DE DIVISION DES RESSOURCES ET DU PATRIMOINE ;**

Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles.

Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché

- L'Ingénieur du marché est : **LE CHEF DE SERVICE DE LA COMPTABILITE ET DU PATRIMOINE**

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

- La Maîtrise d'Œuvre du présent marché est assurée par la Commission de suivi et de recette technique telle que définie à l'article 151 alinéa 7 du Code des marchés Publics. A ce titre, elle est chargée de garantir les intérêts du maître d'ouvrage ou du maître d'ouvrage délégué au stade de la direction de l'exécution et de la réception des prestations. **SANS OBJET**

- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère 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 final (la dernière facture).

- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire est _____
il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 96 du décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les Règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques. En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est :
LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAFOR
- L'autorité chargée de la validation de la Dépense est :
LE CONTROLEUR FINANCIER MINFI AUPRES DE L'ANAFOR
- L'autorité chargée du paiement est :
L'AGENT COMPTABLE MINFI AUPRES DE L'ANAFOR ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-commande est :
LE CHEF DE SERVICE DE LA COMPTABILITE ET DU PATRIMOINE

- **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

4.1. La langue utilisée est le [Français et/ou l'Anglais.]

4.2. Le cocontractant s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si ces traités, lois et règlements 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 de la Lettre-commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant dûment signée par le prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux Termes de Références (TDR) aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références (TDR) ou les clauses techniques ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : le détail ou le devis estimatif ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté [...à renseigner...]
7. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
8. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. [Insérer et indiquer, le cas échéant, les noms et références] ;
9. Tout autre document utile: les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 6 : Textes généraux applicables

La présente Lettre-commande est soumise aux textes généraux ci-après :

1. La Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant Loi des Finances de la République du Cameroun, pour l'exercice 2026 ;
2. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence
4. La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier, le cas échéant ;
6. La loi N° 2017/011 du 12 juillet 2017 portant Statut général des Entreprises publiques
7. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;
8. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
9. 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 ;
10. Le Décret n° 2013/0171 du 09/02/2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social ;
11. Le Décret n°_2011/408 du 09 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°2014/0611/PM du 24 mars 2014 fixant les conditions de recours et d'application de l'approche HIMO ;
14. Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les Règles communes applicables aux Marchés des Entreprises publiques ;
15. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté n°033/CAB/PM DU 13 février 2007;
16. La Lettre circulaire n°019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
17. La Circulaire N°0007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types d'Appel d'Offres (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics
18. Les normes en vigueur ;
19. La circulaire n°01877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2026 ;
20. Lettre-circulaire n°003/LC/PRC/MINMAP/CAB du 17 mars 2026 relative à la mobilisation par les entreprises de leur capacité financière dans le cadre de l'exécution des Marchés publics ;
21. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

Article 7 : Communication

Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci après :

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur : _____
BP _____ Téléphone : _____ Fax : _____

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 YAOUNDE 1^{ER}

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

Monsieur le : **LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAFOR**

382 RUE 1036 (Elig Essono) BP 1341 Yaoundé Téléphone : 222 21 03 93 Fax : // avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

Article 8 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1 Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.2 Les ordres de services ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou sur les délais du marché, sont signés par le Maître d'Ouvrage ou après son accord écrit, par le Chef de service du marché. et émis dans les conditions suivantes :

a) Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ;

b) en cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué;

c) Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant. En tout état de cause, toute modification touchant aux Termes de Références ou spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché. Les ordres de service relatifs aux prestations sous-traités sont signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service au prestataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, et à l'Organisme Payeur.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, .et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés par le Chef de service au cocontractant, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme

chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

8.6 Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le Cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

8.7 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

8.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 14 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

8.9 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 9 : Marchés pluriannuels ou à tranches

9.1. (Préciser si le marché comporte une ou plusieurs tranches et les conditions de notification de chacune des tranches.)

Soixante (60) jours calendaires avant la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procédera à l'évaluation de la mission du prestataire :

- en cas de mission concluante, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire (lettre de satisfecit) donnant lieu de quitus pour la poursuite de la tranche conditionnelle.
- En cas de mission non concluante, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera au prestataire dans le délai de quarante-cinq (45) jours calendaires, l'attestation de cessation de mission

9.2. Le délai imparti à compter de la date de réception de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle suivante est de : [nombre de jours à préciser]

9.3. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

Article 10 : Matériel et personnel du cocontractant

10.1. Personnel de l'entreprise

L'entreprise est tenue d'utiliser le personnel proposé dans l'offre, dont l'équipe se compose comme suit : [A préciser]

10.2. Remplacement du personnel clé

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le 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. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront

soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les dix (10) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de cinq (05) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser]. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

10.3. Retrait du personnel (le cas échéant) Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

10.4 Représentant du cocontractant Dès notification du marché, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet. Cette personne chargée de la conduite des prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

10.5. Législation du travail Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre. Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable. Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun. Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

10.6. Matériel proposé dans l'offre Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué pour approbation préalable.

CHAPITRE II. CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Montant de la Lettre-commande

Le montant de la présente Lettre-commande, 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
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA- (TSR et/ou AIR) (____) F CFA.

Article 12 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

[La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant la banque _____ ;
- b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du cocontractant à la banque _____.

Article 13 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé. Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur. Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

13.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à **1.125.000 FCFA**, augmenté le cas échéant du montant des avenants, et accompagné **du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations, conformément à la lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024**

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas, avant le premier paiement. Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement à une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage à compter de la réception des prestations, ou dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à **l'article 89 du Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les Règles communes applicables aux marchés des Entreprises publiques.**

13.2. Cautionnement de garantie

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

13.3. Cautionnement d'avance de démarrage Préciser le cas échéant le taux (20% maximum du montant TTC du marché cautionné à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur) et les modalités de restitution de la caution.

Article 14 : Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes ou révisables [Retenir l'une des deux options] Les acomptes payés au Cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables. La révision est « gelée » à l'expiration du délai contractuel, sauf en cas de baisse des prix.

14.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant) Les modalités d'actualisation ou de révision des prix sont celles prévues dans le Code des Marchés Publics. [La révision de prix ou leur actualisation en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant].

Article 15 : Formules de Révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont (révisables ou non) [. À préciser...]. Si oui : Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant: [Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer] Pour chacun des paramètres, l'indice « o » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis. [Se conformer au Code des marchés publics]

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante :

[Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer] Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 17 : Avance de démarrage

17.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [égale à % du montant du marché] [La possibilité d'octroi de l'avance de démarrage doit être expressément stipulé dans le dossier d'appel d'offres et le Maître d'Ouvrage doit indiquer s'il s'engage ou non à la verser].

17.2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à _____ jours à compter de sa demande par le cocontractant.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

17.4 Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

17.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant. Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

Article 18 : Règlement des prestations

(Pour les marchés à paiements par prix unitaires à titre indicatif)

18.1. Constatation des prestations exécutées

Avant le 30 de chaque mois, le cocontractant et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

- 1.2. Décompte mensuel Au plus tard [A préciser comprise entre un (01) et trois (3) mois ou le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations] , le cocontractant remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci. Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant ;
- TVA au taux en vigueur
- -[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant.

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur). L'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe. Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Ou

(Pour les marchés à paiements forfaitaires à titre indicatif)

Echelonnement des paiements

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

Approbation du rapport provisoire :

- Dans les 15 jours suivants son approbation 60%
- Approbation du rapport final 40%

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le cocontractant en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement. La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

L'ingénieur disposera d'un délai [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] ouvrables maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés. Le chef de service dispose d'un délai de [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours ouvrables maxi)] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

. Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes transmis par le chef de service du marché.

- 1.3. Décompte final –Etat du solde après approbation du rapport final, Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours après la date de réception des prestations [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations], le cocontractant établira à partir des constats contradictoires et adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble ; cette récapitulation constitue le décompte final. Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le cocontractant au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs. Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels. [Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au Cocontractant, (1 mois maximum)]

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer. Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion. Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics en vigueur et du CCAG applicable.

Article 19 : Intérêts moratoires

Cf réglementation en vigueur

Article 20 : Pénalités A. Pénalités de retard

20.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué après mise en demeure préalable, une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

- a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard 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.

20.2- Pour les marchés à tranche conditionnelle, les délais et montants à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée. B. pénalités spécifiques [Montant à préciser].

20.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Désignation tardive du responsable devant représenter l'entreprise ;
- Election tardive du domicile ;
- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Cocontractant ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage (montant ou modalités à définir) ;

20.4. En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants le cas échéant, sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 21 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

21.1 [indiquer, le cas échéant, le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur du marché, après la date de réception des prestations].

a) Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours après la date de réception des prestations, le cocontractant 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.

b) Indiquer le délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté au cocontractant.

c) Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

21.2. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant]. En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

21.3. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co contractant de l'Administration aux sous-traitants.

21.4 L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

21.5 En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 22 : Décompte général et définitif

22.1. Indiquer le délai dont dispose le Chef de service du marché ou l'ingénieur du marché pour établir le décompte général et définitif au cocontractant (1 mois maximum.). A la fin de la prestation et après validation des rapports, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Ce décompte comprend :

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

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les

parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Indiquer le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature

22.3 La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis en matière de fiscalité à la réglementation en vigueur dans la République du Cameroun. Le marché sera conclu toutes taxes comprises, conformément à la loi n°..... du Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;

- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;

- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :

- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
- Des droits et taxes communaux,
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant 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. Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : consistance des prestations

- Participation aux inventaires de fin d'exercice de l'ANAFOR ;
- Collecte des pièces comptables ;
- Analyse desdites pièces ;
- Compilation des données ;
- Certification de la régularité et la sincérité des états financiers ;
- Adressage aux organes statutaires de l'ANAFOR et au Ministre chargé des finances une fois par an, d'un rapport général sur les comptes et un rapport spécial sur la conformité des actes de gestion ;
- Transmission au Ministre chargé des finances, d'un rapport spécial sur les conventions visées à l'article 38 des statuts de l'entreprise.

Article 26 : Délais d'exécution de la Lettre-commande

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-commande est de :

03 TROIS ANS

réparti ainsi qu'il suit. [Valable à titre indicatif pour un marché à paiements forfaitaires]

- Evaluation et production du rapport provisoire ____ jours ;
- Commentaires du Maître d'Ouvrage ____ jours ;
- Production du rapport final et approbation du Maître d'Ouvrage_ jours.

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations [ou de celle fixée dans cet ordre de service - A préciser]

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de la mise à disposition du site ainsi que son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché, Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés du siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.
2. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les permis, autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.
3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.
4. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant 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 28 : Obligations du cocontractant

1. Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Termes de Références ou les clauses techniques, et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.
2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité de la bonne exécution des prestations. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans le TDR et aux textes et directives mentionnés à l'article [A préciser] dudit TDR.
3. Pendant la durée du marché, le cocontractant ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.
4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le cocontractant pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Maître d'Ouvrage auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

5. Le cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. A ce titre, les documents établis par le cocontractant au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.
6. Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.
7. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).
8. Le cocontractant doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
9. Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances

Le titulaire d'un marché est tenu de souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances agréées, et dès notification du marché, une police d'assurance couvrant les risques liés à l'exécution des prestations, objets de son marché.

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimums indiqués ci-après dans un délai de quinze jours (15) à compter de la notification du marché (A adapter) :

- Assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou des risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'ouvrage), les risques de perte ou des dommages survenant dans le cadre de l'exécution des prestations ;

- Assurance couvrant la responsabilité décennale, le cas échéant. Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 30 : Programme d'exécution

Dans un délai maximum de [trente (30) jours] à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le cocontractant soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation

du Chef de service du marché après avis de l'Ingénieur du marché, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis. Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de quinze (15) jours maximum à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BON POUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

En cas de rejet, le Cocontractant disposera alors de huit (08) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service du marché disposera alors d'un délai de cinq (05) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques.

Les délais d'approbation du programme d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution. L'approbation donnée par le Chef de Service du marché n'atténuera en rien la responsabilité du Cocontractant. Cependant les prestations exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés.

Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel. Le Cocontractant tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d'Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objet du marché ou la consistance des prestations, le Maître d'Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de réception Article 31 : Sous-traitance Le présent marché prévoit la possibilité pour le cocontractant de faire exécuter, après autorisation expresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, une partie des travaux par des sous-traitants, conformément aux dispositions en vigueur [A préciser oui ou non]. Cette autorisation n'affranchit le cocontractant d'aucune de ses obligations contractuelles. Le contrat de sous traitance doit être conforme aux engagements de l'entreprise principale. Ils exécuteront leur partie des travaux sous la seule et pleine responsabilité du cocontractant.

Le montant des travaux pouvant être sous-traités est limité à trente pour cent (30%) du montant du marché et de ses avenants, le cas échéant. Le paiement du sous-traitant peut être effectué par le Maître d'Ouvrage lorsque le montant de la prestation sous-traitée par une seule entreprise est supérieur ou égal à dix pour cent (10%) du montant total du marché et ses éventuels avenants ou lorsqu'il est établi que l'entreprise principale se livre à des manœuvres dolosives vis-à-vis du sous-traitant. Lorsque le sous-traitant doit être payé directement, l'entreprise principale est tenue lors de la demande d'autorisation, d'établir que la cession ou le nantissement de créances résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct du sous-traitant.

CHAPITRE IV. DE LA RECETTE

Article 32 Commission de suivi et recette

[Pour les marchés de prestations intellectuelles (études diverses, audits) de montant supérieur à 100 millions] **SANS OBJET**

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur et à l'organisme payeur l'organisation d'une recette technique. La réception des prestations se fera à _____ par la Commission de Suivi et de Recette Technique mise en place par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

* La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants :

Président

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant,

Membres

2. Le Chef de Service du marché ou son représentant,
3. Le Chef de la Division de l'Audit Interne,
4. Le comptable matières du Maître d'Ouvrage,

Observateur

5. Le Représentant du Ministère en charge des Marchés Publics,

Rapporteur

6. L'Ingénieur,

Invité

7. Le Cocontractant

Les membres de la Commission de Suivi et de Recette Technique sont convoqués à la réception par courrier dans un délai (indiquer une date qui ne doit pas dépasser 15 jours) avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Article 34 : Recette des prestations

34.1- La Commission de Suivi et de Recette Technique examine le rapport de l'Ingénieur et les rapports du Cocontractant et procède à la recette des prestations s'il y a lieu. Indiquer les autres modalités de réception

34.2 Réceptions partielles [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles] Le cocontractant pourra, selon que la nature des prestations l'exige ou pour cas de force majeure, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, les réceptions partielles seront assurées par la même Commission de Suivi et de Recette Technique. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

34.3. Prise de possession des prestations Toute prise de possession des prestations doit être précédée d'une recette technique partielle. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la recette, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

Aux fins de la présente Lettre-commande, la « force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, les guerres et révolutions, inondations, épidémie, soit au titre de la Lettre-commande, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre et autres faits analogues.

Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais Aux fins du présent marché, la « force majeure »

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG.

Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 36 : Résiliation de la Lettre-commande

36.1 La Lettre-commande est résiliée de plein droit dans l'un des cas suivants :

a) Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

b) Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des

propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations; c) Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

d) En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;

e) Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence :

f) Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

g) Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

h) Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

36.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivant :

- Retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;

- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué ;

- Non-paiement persistant des prestations.

- Refus de la reprise des travaux mal exécutés ;

36.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivant

- Force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;

- Non-paiement persistant des prestations.

- Motif d'intérêt général.

Article 37 : Différends et litiges

Tout litige né de l'exécution d'un marché, doit préalablement faire l'objet d'une tentative de résolution à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes : [A remplir, le cas échéant]

Article 38 : Edition et diffusion de la présente Lettre-commande

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs de la Lettre-commande sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de [Vingt (20)] exemplaires de la présente Lettre-commande à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande

La présente Lettre-commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.

PIECE N°5 :
TERMES DE REFERENCES (TDR)



TERMES DE REFERENCE :
RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR LES EXERCICES 2026, 2027, 2028

	Nom et prénom	Date	Visa
Rédacteur	Chef Service de la Comptabilité et du Patrimoine		
Personne Consultée	Chef Division des Ressources et du Patrimoine		
Validation	Directeur Général		

Programmation de tâche :

Les dépenses relatives à l'exécution de cette tâche sont prévues dans le budget triennal 2025-2027 de l'ANAFOR suivant l'extrait ci-dessous :

PROGRAMME 3	OBJECTIF DU PROGRAMME	ACTION 3.2	ACTIVITE 50	TACHES	COMPTES	Coût	SOURCE DE FINANCEMENT
Pilotage institutionnel et gouvernance	Assurer la performance à la mise en œuvre des programmes	Reporting financier et comptable	Suivi des travaux du CAC	/	/	/	BUDGET DE FONCTIONNEMENT

1. CONTEXTE

L'Agence Nationale d'Appui au Développement Forestier (ANAFOR) est une Société à Capitaux Publics dont l'État du Cameroun est l'actionnaire unique, créée par Décret n°155/2002 du 18 juin 2002 portant transformation de l'Office National de Développement des Forêts (ONADEF).

Conformément aux dispositions de l'article 48 de ses statuts approuvés par Décret n°156/2002 du 18 juin 2002, l'ANAFOR est dotée d'un ou de plusieurs commissaires aux comptes agréés au sein de la CEMAC, nommés par l'Assemblée Générale pour un mandat de trois (03) ans, renouvelable une fois.

Dans le respect de ces dispositions ainsi que des exigences de bonne gouvernance financière, l'ANAFOR a régulièrement procédé à la désignation d'un commissaire aux comptes. À ce titre, le Cabinet HLB ACP Central Africa SAS a été recruté pour les exercices 2020 à 2022, puis reconduit pour les exercices 2023 à 2025, soit une durée cumulée de six (06) ans correspondant au maximum statutaire.

Arrivé à échéance de ce mandat, et conformément aux principes d'indépendance et de rotation des commissaires aux comptes consacrés par les normes communautaires et les bonnes pratiques de gouvernance, il y a lieu de procéder au recrutement d'un nouveau commissaire aux comptes pour la certification des états financiers de l'ANAFOR au titre des exercices 2026, 2027 et 2028.

Les présents Termes de Référence sont élaborés à cet effet.

2. OBJECTIFS

➤ Objectif général

L'objectif consiste à recruter un Commissaire aux comptes à l'Agence Nationale d'Appui au Développement Forestier (ANAFOR) pour l'audit de ses comptes des 2026, 2027 et 2028.

➤ Nature des prestations

Dans le cadre de l'exécution de sa mission, le Commissaire aux Comptes fournira les prestations suivantes :

- ✓ Suivre toutes les opérations relatives à la gestion financière notamment de réviser les comptes, d'en vérifier les valeurs afin de certifier la régularité et la sincérité des états financiers ainsi que les informations contenues dans les rapports des organes statutaires ;
- ✓ Adresser aux organes statutaires de l'ANAFOR et au Ministre chargé des Finances une fois par an, d'un rapport général sur les comptes et un rapport spécial sur la conformité des actes de gestion ;
- ✓ Transmettre en outre au Ministre chargé des finances, d'un rapport spécial sur les conventions visées à l'article 38 des statuts de l'ANAFOR.

➤ Activités à réaliser

- Pour mener à bien son mandat, le Commissaire aux Comptes devra :
- Participer aux inventaires de fin d'exercice de l'ANAFOR ;
- Collecter les pièces comptables ;
- Analyser lesdites pièces ;
- Compiler les données ;
- Certifier la régularité et la sincérité des états financiers ;
- Adresser aux organes statutaires de l'ANAFOR et au Ministre chargé des finances au moins une fois par an, un rapport général sur les comptes et un rapport spécial sur la conformité des actes de gestion ;
- Transmettre au Ministre chargé des finances, un rapport spécial sur les conventions visées à l'article 38 des statuts de l'entreprise.

3. RESULTATS ATTENDUS

A la fin de chaque exercice comptable, le Commissaire aux Comptes doit donner son opinion sur les comptes de l'ANAFOR dans les délais légaux.

4. DUREE ET LIEU DE LA PRESTATION

- Le commissaire aux comptes auprès de l'ANAFOR est recruté pour une durée de 03 (trois) ans, renouvelable une fois.
- Le Commissaire aux Comptes exécutera son mandat au siège et dans toutes les représentations de l'ANAFOR .

N.B : les déplacements du Commissaire aux Comptes dans les représentations déconcentrées sont directement pris en charge par l'ANAFOR.

5. PROFIL CABINET / EQUIPE DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

➤ **Profil du cabinet du Commissaire aux Comptes**

- Les prestations de Commissariat aux comptes devront être effectuées par un Cabinet agréé à l'ONECCA ;
- Justifiant d'une expérience minimum de cinq (05) ans dans les missions de commissariat aux comptes et/ou d'audits comptables des entreprises, le Cabinet devra avoir assuré au moins une (01) mission légale de Commissariat aux Comptes dans une Entreprise Publique.

➤ **Profil des experts requis pour les prestations**

Trois (03) experts devront être mobilisés pour l'exécution de la mission du commissariat aux comptes ; mission qui devra être conduite avec les différents profils ci-après :

- ✓ 01 Expert-Comptable ;
- ✓ 01 Fiscaliste ;
- ✓ 01 Auditeur junior.
- Expert-Comptable, **Chef de mission comptable**, membre de l'ONECCA, ayant au moins 05 (cinq) ans d'expérience dans les missions de commissariat aux comptes ;
- **Fiscaliste** : diplômé de niveau BAC+5 en finance-comptabilité avec une expérience minimum de 05 (cinq) ans dans les travaux de clôture des comptes, et ayant exécuté au moins un marché similaire durant les 05 (cinq) dernières années ;
- **Auditeur junior** : minimum Bac+3 en finance-comptabilité, au moins 03 (trois) ans d'expérience générale dans le domaine de la comptabilité.

➤ **Obligations du Commissaire aux comptes**

Le Commissaire aux Comptes tiendra un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par l'ANAFOR ainsi que ceux produits au cours de sa mission. Ces documents, dont il aura la garde, devront être restitués à la fin de la mission.

• **Secret professionnel**

Le Commissaire aux Comptes est tenu au respect du secret professionnel pendant et après l'exécution de sa mission.

• **Indépendance**

Le Commissaire aux Comptes reste totalement indépendant vis-à-vis des responsables de l'ANAFOR et s'interdit pendant la durée de sa mission et à son issue pendant 06 (six) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'ANAFOR découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception des prestations de commissariat aux comptes ou de leur continuation).

• **Responsabilités**

Le Commissaire aux Comptes reste responsable de ses écrits. L'approbation ou la prise en considération par l'ANAFOR des documents qu'il produit ne dégage pas sa responsabilité vis-à-vis des conséquences de ses éventuelles erreurs. Le Commissaire aux Comptes (ainsi que son personnel déployé dans le cadre de ses diligences), est réputé être assuré pour la couverture de tous risques de frais professionnels, de maladie et d'accident.

➤ **Financement**

La mission définie dans les présents termes de référence sera financée par le Budget de l'ANAFOR – Exercice 2027 et suivants.

Ainsi, en contrepartie de son intervention, **L'ANAFOR** s'acquittera auprès du **Commissaire aux Comptes**, d'un montant global en **FCFA TTC de 22 500 000** (Vingt-deux millions cinq cent mille), détaillé dans le tableau suivant :

	MONTANT PAR EXERCICE BUDGETAIRE (En FCFA)			MONTANT TOTAL (En FCFA)
	2027	2028	2029	
TTC	7 500 000	7 500 000	7 500 000	22 500 000
Hors taxe	6 289 308	6 289 308	6 289 308	18 867 924
TVA (19,25%)	1 210 692	1 210 692	1 210 692	3 632 076
AIR (5,5%)	345 912	345 912	345 912	1 037 736
Net à mandater	5 943 396	5 943 396	5 943 396	17 830 188

➤ **Obligations de l'ANAFOR**

• **Documents**

L'ANAFOR s'engage à mettre gracieusement à la disposition du Commissaire aux Comptes, tous les documents et informations disponibles.

• **Introduction**

L'ANAFOR s'engage à introduire le Commissaire aux Comptes dans tous les services centraux et de lui garantir l'accès aux sites extérieurs.

• **Païement**

L'ANAFOR s'engage à payer les prestations exécutées par le Commissaire aux Comptes suivant le montant prescrit par l'Assemblée Générale de l'ANAFOR et conformément à la réglementation en vigueur.

6. RECETTE TECHNIQUE

La recette technique sera effectuée à l'Agence Nationale d'Appui au Développement Forestier après approbation du rapport général du Commissaire aux Comptes par l'Assemblée Générale de l'ANAFOR et la commission y relative est composée ainsi qu'il suit :

1. **Président** ; Maitre d'Ouvrage ou son représentant,
2. **Membres** :
 - ✓ Chef de la Division des Ressources et du Patrimoine,
 - ✓ Chef de la Division de l'Audit Interne,
 - ✓ Comptable-matières,
 - ✓ Prestataire,
3. **Observateur** : Représentant du MINMAP,
4. **Rapporteur** :
 - ✓ Le Chef Service de la Comptabilité et du Patrimoine.

PIECE N°6 :
PROPOSITIONS TECHNIQUE-TABLEAUX TYPES

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 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.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

6.B. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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

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

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

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

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

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

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

1. Personnel technique/de gestion

No	Spécialisation	Expérience	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

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

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé
:

..... Profession :

..... Diplômes :

..... Date de naissance :

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

Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

Attributions spécifiques :

.....

.....

Principales qualifications :

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

.....

.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....

... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

6.G. CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

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

PIECE N°7 :
PROPOSITION FINANCIERE- TABLEAUX TYPES

RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

7.A. Lettre de soumission de la proposition financière.....	134
7.B. Etat récapitulatif des coûts	135
7.C. Ventilation des coûts par activité.....	136
7.D. Coûts unitaires du personnel clé.....	137
7.E. Coûts unitaires du personnel d'exécution	138
7.F. Ventilation de la rémunération par activité	139
7.G. Frais remboursables par activité	140
7.H. Frais divers	141
7.I. Cadre du bordereau des prix unitaires.....	142
7.J. Cadre du détail estimatif.....	143
7.K. Cadre du sous-détail des prix unitaires.....	144

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.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :

7.B. ETAT 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. COÛTS UNITAIRES DU PERSONNEL CLE

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

7.E. COÛTS 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	

7.J. CADRE DU DETAIL ESTIMATIF

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

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.

PIECE N°8 :
MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE



LETTRE-COMMANDE N° ____/LC/ANAFOR/DG/DRP/SAM/2026 DU ____

Passée après Appel d'Offres National Restreint N°_001_/AONR/ANAFOR/CIPM/2026 du 18 JUIN 2026
Avec _____

**RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR L'AUDIT DES COMPTES
DE L'ANAFOR DES EXERCICES BUDGETAIRES 2026, 2027 & 2028**

MAITRE D'OUVRAGE : Le Directeur Général de l'ANAFOR

TITULAIRE : _____

B.P: _____, Tel _____ Email _____

N° R.C : _____ du _____; N° Contribuable : _____; N°

Compte bancaire : _____ ouvert à _____

OBJET DU MARCHÉ : Recrutement d'un commissaire aux comptes pour l'audit des comptes
de l'ANAFOR des exercices budgétaires 2026, 2027 & 2028

LIEU D'EXECUTION : AGENCE NATIONALE D'APPUI AU DEVELOPPEMENT
FORESTIER (ANAFOR) - YAOUNDE

DELAIS D'EXECUTION : TROIS (03) ANS

MONTANT DU MARCHÉ : _____ F CFA TTC

LIBELLE	MONTANT PAR ANNEE (FCFA)			MONTANT TOTAL (FCFA)	
	Année 1	Année 2	Année 3	Montant en chiffres	Montant en lettres
Montant HT					
TVA (19,25%)					
Montant TTC					
AIR (5,5% ou 2,2%)					
NET A MANDATER					

FINANCEMENT : BUDGET ANAFOR- MINFI BF 2026 & suivants

IMPUTATION/LIGNE BUDGETAIRE : 3.1.5.0

Souscrite, Le _____

Signée, Le _____

Notifiée, Le _____

Enregistrée, Le _____

Entre :

L'Agence Nationale d'Appui au Développement Forestier (ANAFOR), représentée par **M. BEKOLO BEKOLO**, son **Directeur Général**

Ci-après dénommée, «**L'Autorité contractante**»

D'une part,

Et

Le Cabinet, _____ représentée par son Directeur Général, Monsieur _____,
B.P: _____, Tel: _____ Email _____
N° R.C : _____ du _____; N° Contribuable : _____;

Ci-après dénommé « 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 : Cahier de Spécifications Techniques (CST)

Titre III : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Cadre du Détail ou Devis Estimatif (DE)



Passée après Appel d'Offres National Restreint N°_001_/AONR/ANAFOR/CIPM/2026 du 18 JUIN 2026
Avec _____

**RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR L'AUDIT DES COMPTES
DE L'ANAFOR DES EXERCICES BUDGETAIRES 2026, 2027 & 2028**

MAITRE D'OUVRAGE : Le Directeur Général(ANAFOR)

TITULAIRE :

B.P: _____, Tel _____ Email _____
N° R.C : _____ du _____; N° Contribuable : _____; N°
Compte bancaire : _____ ouvert à _____

**LIEU D'EXECUTION : AGENCE NATIONALE D'APPUI AU DEVELOPPEMENT
FORESTIER (ANAFOR) - YAOUNDE**

DELAIS D'EXECUTION : TROIS (03) ANS

MONTANT DU MARCHÉ : _____ F CFA TTC

LIBELLE	MONTANT PAR ANNEE (FCFA)			MONTANT TOTAL (FCFA)	
	Année 1	Année 2	Année 3	Montant en chiffres	Montant en lettre
Montant HT					
TVA (19,25%)					
Montant TTC					
AIR (5,5%)					
NET A MANDATER					

Lu et accepté par le Prestataire

Yaoundé, le _____

Signé par l'Autorité Contractante,

Yaoundé, le _____

Enregistrement

PIECE N°9:
MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],
A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n°[indiquer la nature de la prestation]. Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

Signature,

nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2: MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°

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

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

Nous.....

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

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

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

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

Nous nous engageons à payer à [Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué] un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce

que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle (s) condition (s) a (ont) joué.

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

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

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

[signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution: N°

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

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

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

Nous, [nom et adresse de banque],

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

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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] («Le bénéficiaire»)

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

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

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

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

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

[signature de la banque]

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

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

PIECE N°10 :
CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

Dossier d' Appel d'Offres National Restreint,

N° **001** /AONR/ANAFOR/CIPM/2026 DU **18 JUIN 2026**

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR L'AUDIT DES COMPTES
DE L'ANAFOR DES EXERCICES BUDGETAIRES 2026, 2027 & 2028**

LE «SOUMISSIONNAIRE » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAFOR

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.

3. 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 à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de 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 obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

2 .5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

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

5. 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.

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de 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 au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de souscommission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

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

8. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom Signature _____

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

En date du _____

PIECE N°11
DECLARATION D'ENGAGEMENT
ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

Dossier d' Appel d'Offres National Restreint,

N° **001** /AONR/ANAFOR/CIPM/2026 DU **18 JUIN 2026**

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN COMMISSAIRE AUX COMPTES POUR L'AUDIT DES COMPTES
DE L'ANAFOR DES EXERCICES BUDGETAIRES 2026, 2027 & 2028**

LE «SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ANAFOR

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 _____

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

Justificatifs des Etudes préalables

Les Termes de Références (Tdrs) ont pris encre sur les textes suivants :

- PPA ANAFOR 2026 adopté par résolution N°0254/ANAFOR/CA du 18 décembre 2025
- PPM ANAFOR 2026

PIECE N°13 :
**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE
CADRE DES MARCHES PUBLICS**

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES PREMIER ORDRE HABILITES A
PRODUIRE DES GARANTIES ET CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I- BANQUES

1.	Access Bank Cameroon
2.	Afrikland First Bank (FIRST BANK)
3.	Banco National de Guinea Equatorial (BANGE)
4.	Banque Atlantique Cameroun (BACM)
5.	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
6.	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)
7.	Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC)
8.	Citibank Cameroon (CITIGROUP)
9.	Commercial Bank Cameroon (CBC)
10.	Crédit Communautaire d'Afrique-BANK (CCA BANK)
11.	Ecobank Cameroun (ECOBANK)
12.	La Regionale Bank
13.	National Financial Credit Bank (NFC BANK)
14.	Société Commerciale de Banques Cameroun (SCB-Cameroun)
15.	Société Générale Cameroun (SGC)
16.	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC)
17.	Union Bank Of Cameroon (UBC)
18.	United Bank For Africa (UBA)

II- ASSURANCES

1.	ACTIVA Assurances
2.	AREA Assurances
3.	ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT
4.	CHANAS Assurances s.a
5.	CPA S.A
6.	NSIA Assurances S.A
7.	PRO ASSUR S.A
8.	Prudential Beneficial General Insurance
9.	ROYAL ONYX Insurance Cie
10.	SAAR S.A
11.	SANLAM Assurances Cameroun
12.	ZENITHE Insurance