

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DE MARCHES

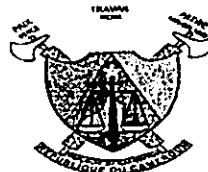
AVIS APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N° 00.4...../AONR/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 11.7.2026 POUR LE
DEVELOPPEMENT D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DE LA
BIBLIOTHEQUE DES SERVICES DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT
FINANCEMENT : - BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) / CONSUPE

- EXERCICE : 2026

- IMPUTATION : 60.11.142.1.22000001.60.521311

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





APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N° 004...../AONR/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 17 JUL 2026 POUR LE DEVELOPPEMENT
D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DE LA BIBLIOTHEQUE DES SERVICES DU
CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT

FINANCEMENT : BIP CONSUPE

EXERCICE : 2026

IMPUTATION 60:11:142:12200000160:521311

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel, le Ministre Délégué à la Présidence de la République, Chargé du Contrôle Supérieur de l'Etat, en sa qualité de Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Restreint, pour développement d'une application informatique de gestion de la bibliothèque des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat.

2. Consistance des prestations

L'objectif principal de ce projet est de concevoir et de développer une application robuste et évolutive destinée à la gestion de la bibliothèque des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat en suivant les principes de la « Clean Architecture modulaire » dans le but de moderniser et automatiser les processus actuels, tout en garantissant l'efficacité, la transparence et la sécurité.

Les prestations objet du présent Appel d'Offres visent l'exécution des tâches ci-dessous :

N°	Désignation	Spécifications de prestations	Livrables attendus
01	Validation des prérequis	S'assurer que les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat disposent : d'un serveur ; des ordinateurs clients ; des lecteurs de code barre / QR code ; de l'interconnexion de tous les sites du CONSUPE ; etc.	Rapport de validation des prérequis
02	Analyse des besoins ; Proposition de la solution assortie des schémas techniques de : développement, déploiement, la maintenance, la portabilité du logiciel.	Les principales fonctionnalités attendues sont : Création des ouvrages et des usagers : enregistrement des physiques et numériques et création d'une base de données des emprunteurs (personnel CONSUPE) Catalogue numérique : consultation des livres disponibles avec recherche par titre, auteur ou sujet ; Gestion des utilisateurs : Authentification, enregistrement, gestion des abonnements et suivi des emprunts individuels ; Gestion des prêts et retours des livres : fonctionnalité de suivi des dates de prêt, d'échéance et de rappel automatisé pour les retards ; Réservation en ligne : Possibilité pour les usagers de réserver des ouvrages via une plateforme en ligne ; Gestion des stocks : Contrôle des ajouts, suppressions ou mises à jour du catalogue en fonction des acquisitions ; Gestion des sanctions : sanctions automatiques pour le retard, suivi des antécédents de sanctions pour chaque utilisateur ; Recherche : recherche rapide par critères (auteur, titre, utilisateurs...) ; Reporting : Statistiques d'utilisation.	Cahier de charges détaillé
03	Développement de l'application Tests et validation de l'application ; Déploiement de la solution.	Application de gestion de la Bibliothèque installée et configurée sur un serveur et les postes clients. Ledit logiciel doit inclure : un système d'authentification sécurisé, une gestion de la bibliothèque de type client-serveur avec exposition des web services. Il doit être compatible avec les systèmes d'exploitation Windows, linux, iOS et Android et doit contenir des fonctionnalités de sécurité pour protéger les données. Implémenter un mécanisme de sécurité du système qui n'acceptera que des requêtes provenant d'une source dédiée et par conséquent bloquera tous les appels d'API externes non reconnues	Rapports de tests du logiciel installé et prêt à l'utilisation.
04	Formation des utilisateurs	Formation des utilisateurs (Personnel CELTIQUE et CEDOCA) ;	Les manuels d'utilisation et d'administration.

N°	Désignation	Spécifications de prestations	Livrables attendus
		Formation des informaticiens à l'administration de la base de données et à l'environnement utilisé pour le développement du logiciel.	Les codes sources sur support physique et fichiers numériques. Le plan de maintenance
05	Le suivi et la maintenance.	Le prestataire doit être disponible pour d'éventuelles maintenances correctives ou évolutives du logiciel livré un an après la réception définitive du marché. Après cette période, le prestataire devrait signer avec le CONSUPE un contrat de suivi et de maintenance du logiciel.	Rapports d'interventions.
06	Réunion de validation	A chaque étape du développement de l'application	Compte rendu

3. Délai prévisionnelle et lieu de livraison

Le délai prévu pour l'exécution des prestations objet du présent Appel d'Offres est de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date de notification de l'ordre de service à commencer les prestations.

Les prestations seront exécutées dans les locaux abritant les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat, sis en face de l'Hôtel DUEGAPALACE de Yaoundé.

4. Allotissement

Les prestations à exécuter sont constituées d'un lot unique.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations à l'issue des études préalables, est évalué à vingt-six millions (26 000 000) FCFA TTC.

6. Participation

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à l'égalité de conditions, aux Entreprises pré-qualifiées ci-après :

Il s'agit de :

N°	ENTREPRISES	ADRESSES	TELEPHONES
1	KIAMA S.A	BP : 15709 Yaoundé	222 209 043 / 697 812 515
2	FISCAGEST	BP : 5545 Yaoundé	699 89 40 69
3	ENVIRO DLD	BP : 30150 Yaoundé	677 70 46 81 / 699 29 72 41

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) des Services du Contrôle Supérieur de l'Etat (CONSUPE), exercice 2026, imputation: 601111421/22000001260521311.

8. Mode de Soumission

Le mode de soumission retenue pour le présent Appel d'Offres est en ligne.

9. Cautionnement Provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission, acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à deux cent soixante mille (260 000) FCFA valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres. Cette caution doit être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC).

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, timbrée et assortie du récépissé délivré par la CDEC entraînera le rejet pur et simple de l'offre. De plus, une caution de soumission conforme, 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 d'Appel d'Offres peut être consulté dans les Services du Contrôle Supérieur de l'Etat/ Direction des Affaires Générales/Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/Service des Marchés Publics, porte 116 du Bâtiment « C », Téléphone : 222 220 198, et la version électronique sur les

plateformes COLEPS et PRIEDSOFT aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

11. Acquisition du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier peut être obtenu dans les Services du Contrôle Supérieur de l'État / Direction des Affaires Générales / Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/ Service des Marchés Publics, porte 116 du Bâtiment « C », sis au Centre administratif de Yaoundé, Téléphone : 222 220 198, dès Publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **cinquante mille (50.000) F.CFA** payable au Trésor public contre reçu dûment établi.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur le site de l'Organisme en charge de la régulation des marchés publics ou sur la plateforme Cameroon On-Line E-Procurement System, en abrégé « COLEPS ».

12. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 05 MB pour l'Offre Administrative ;
- 15 MB pour l'Offre Technique ;
- 05 MB pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

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

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13. Remise des Offres

Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière et suivant les lots.

Elles devront être transmises par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde desdites offres, placée sous pli scellé, comportant la mention lisible "copie de sauvegarde" est déposée auprès des Services du Maître d'Ouvrage dans les délais impartis pour la remise des offres.

L'enveloppe contenant les copies de sauvegarde devra porter la mention :

APPEL D'OFFRES NATIONAL RESTREINT (EN PROCEDURE D'URGENCE)
N° 004/AONR/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 DU 17 JUILLET 2026 POUR LE DEVELOPPEMENT
D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE DE GESTION DE LA BIBLIOTHEQUE DES SERVICES DU CONTROLE
SUPERIEUR DE L'ETAT

Toutes les offres doivent être déposées au plus tard le **17 AOÛT 2026**, à 14 heures précises (heure locale).

14. Procédure de soumission en ligne

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

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

-Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;

- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;

- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;

- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;

- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :

- i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois)
- ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
- iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
- iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « Demande de Certificats (Entreprise) » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Étape 4 : Soumission en ligne

- Se connecter à la plateforme avec son certificat ;
- identifier l'appel d'offre qui vous intéresse et cliquer sur le numéro de cet avis d'appel d'offre pour afficher les détails ;
 - cliquer ensuite sur le bouton soumissionner et renseigner le formulaire qui apparaît en chargeant vos offres (administrative, technique et financière) aux emplacements correspondants. Bien vouloir respecter la taille des fichiers (5 Mo pour l'offre administrative, 15 Mo pour l'offre technique et 5 Mo pour l'offre financière). Des logiciels de compressions peuvent être utilisés ;
- cliquer sur le bouton envoyer pour terminer la procédure.

Pour toute assistance technique, bien vouloir contacter les services compétents du MINMAP aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669, ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

NB : la validité du certificat est de un (01) an.

15. Recevabilité des offres

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 ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

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 une banque de premier ordre ou un Etablissement Financier agréé par le Ministère chargé des Finances 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.

16. Ouverture des Offres

Elle se fera en deux temps ainsi qu'il suit :

- L'ouverture des dossiers administratifs et des offres techniques aura lieu le 17 AOUT 2026 à partir de 15 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du CONSUPE ;
- A l'issue de l'analyse des dossiers administratifs et des offres techniques, l'ouverture des offres financières sera réalisée dans les mêmes conditions, à une date ultérieure qui sera communiquée aux soumissionnaires ayant eu la capacité juridique requise et ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 70 points sur 100 (70%).

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne

de leur choix ayant une parfaite connaissance de leur offre.

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 dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de D'Appel d'Offres.

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

17. Critères d'évaluation

Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les Offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres. Ces conditions sont notamment relatives à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'Offre technique aux spécifications techniques du DAO et à la qualification des candidats :

17.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation selon les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit de :

1. l'absence de la version physique du cautionnement de soumission, timbrée et accompagnée du récépissé de la CDEC, à l'ouverture des plis, d'un montant de deux cent soixante mille (260 000) Francs CFA ;
2. non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission) ;
3. fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
4. présence dans l'offre technique des informations relatives à la proposition financière ;
5. non-respect du profil du Chef de Mission (avoir une note inférieure à 6/7 pour le chef de mission) ;
6. obtention d'une note technique inférieure à 70 points sur 100 ;
7. non-respect du format de fichier des offres ;
8. absence de capacité financière d'un montant de huit millions (8 000 000) F CFA ;
9. absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;
10. absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
11. absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU et le DQE) ;
12. absence des preuves d'acceptation des conditions du Marché ;
13. absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
14. absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

17.2. Critères essentiels

Les critères dits essentiels sont ceux primordiaux ou clés pour juger de la capacité technico-financière des candidats à exécuter les prestations objet de l'Appel d'Offres. L'évaluation de l'offre technique se fera par le mode pondéré et portera sur les critères de qualification ci-après :

N°	Critères essentiels	Notation (points)
1	Solvabilité du Candidat	03
2	Références pour les prestations similaires	27
3	Qualifications techniques du personnel et expérience professionnelle	35
4	Compréhension des TDR	05
5	Méthodologie et planning d'exécution de la mission	05
6	Matériel à mobiliser	20
7	Présentation générale des offres	05

Seules les Offres techniques conformes à tous les quatorze (14) critères éliminatoires et ayant satisfait à au moins 70% de critères essentiels, seront classées techniquement « conformes » et soumises à l'analyse financière.

18. Attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont la note finale est celle la plus élevée.

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection qualité-coût, conformément aux procédures décrites dans le présent DAO.

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

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

La note financière (Nf) est obtenue de

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule : $Nf = (100 \times Fm) / F$.

Fm = le montant de la proposition la moins disante ;

F = le montant de la proposition considérée.

Le soumissionnaire ayant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché par le Maître d'Ouvrage.

19. Nombre maximum de lots

Les prestations, objet de la présente Consultation, sont organisées en un (01) lot unique. Ainsi, tout candidat ne pourra soumissionner que pour ce seul lot.

20. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours, à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

21. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès des Services du Contrôle Supérieur de l'État / Direction des Affaires Générales / Sous-Direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance / Service des Marchés Publics, porte 116 du Bâtiment « C », Téléphone : 222 22 01 98.

22. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir contacter la Cellule de lutte contre la corruption du CONSUPE au numéro : 222 23 41 88, ou appeler le numéro vert MINMAP : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, ou celui de la CONAC : (+237) 222 203 730/658 262 682.

Yaoundé, le1.7. JUIL 2026.....

LE MINISTRE DELEGUE A LA
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE
DU CONTROLE SUPERIEUR DE L'ETAT
- MAITRE D'OUVRAGE -



Madame MBAH ACHA
Rose FOMUNDAM

Ampliations :

- MINMAP (ATI) ;
- A.R.M.P. (Pour publication et exploitation) ;
- Président C.P.M./CONSUPE (ATI) ;
- Affichage (ATI) ;
- D.A.G. / S.D.B.M.M. / S.M.P (Pour archivage) ;
- Chrono / Archives.



NATIONAL RESTRICTED EMERGENCY INVITATION TO TENDER
N° 0004.../AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 OF 17 JUL 2026 FOR THE DEVELOPMENT OF
A LIBRARY MANAGEMENT APPLICATION FOR THE SUPREME STATE AUDIT OFFICE

Financing: BIP CONSUPE

FISCAL : 2026

ALLOCATION 6011114212200000160524311

1. Subject of the Tender

In order to improve the working conditions of her staff, the Minister Delegate at the Presidency of the Republic in charge of the Supreme State Audit Office, in his capacity as Contracting Authority, is launching a National Invitation to Tender for the development of a library management application for the Supreme State Audit Office

2. Scope of the Works

The primary objective of this project is to design and develop a robust and scalable application for managing the library of the Supreme State Audit Office, following the principles of 'modular clean architecture', with the aim of modernizing and automating current processes while ensuring efficiency, transparency, and security

The services covered by this Invitation to Tender involves the performance of the following tasks:

No	Designation	SERVICE SPECIFICATIONS	Expected deliverables
01	Verification of prerequisites	Ensure that the Supreme State Audit Office has: A server. Client computers; bar-code/QR code readers Interconnection of all CONSUPE sites and so on etc.	Stage validation of prerequisites
02	Analysis of requirements Proposals for a solution, including technical diagrams for: development, deployment, maintenance, and software portability	The main expected features are: Creation of works and users: registration of physical and digital items and creation of a database of borrowers (CONSUPE staff) Digital catalog: consultation of available books with search by title, author, or subject User management: Authentication, registration, subscription management, and tracking of individual loans Functionality for tracking loan dates, due dates and automated reminders for late returns; Book on-line order: Users can reserve books via an on-line platform. Managing stock Control additions, deletions, or updates to the catalog based on acquisitions Management of sanctions: automatic sanctions for late payments, tracking of sanction history for each user Search: quick search by criteria (author, title, users) REPORTING Usage statistics	Detailed specifications
03	Application Development Application Test and validation Deploying the solution	Library management application installed and configured on a server and client workstations The software must include: a secure authentication system, client-server library management with web services It must compatible with Windows, Linux,iOS, and Android operating systems and must be include security features to protect data Implement a system security mechanism that will only accept requests from a dedicated source and, consequently, block all unrecognized external API calls	Software test reports Software installed and ready for use
04	User training	User training (CELTIQUE and CEDOCA staff)	Administrative and user manual

No	Designation	SERVICE SPECIFICATIONS	Expected deliverables
		Training of IT specialists in database administration and the environment used for software development	Source code on physical media and digital files maintenance plan
05	Monitoring and maintenance	The service provider must be available for any corrective or upgrade maintenance of the software delivered one year after final acceptance of the contract After this period, the service provider should sign a software support and maintenance contract with CONSUE	Intervention reports
06	Validation meeting	At every stage of the application development	Report

3. Estimated delivery time and Location

The maximum delivery period provided by the Project Owner for the provision of the services shall be ninety (90) days from the date of notification of the jobbing order to start the work

The services will be carried out on the premises of the Supreme State Audit Office located opposite Djeuga Palace Hotel

4. Allotment

The services shall be executed as one (1) single lot.

5. Estimated Cost

The provisional cost of the services at the end of the preliminary studies is estimated at twenty-six million (26,000,000) FCFA including VAT

6. Participation

Participation in this invitation to tender is open on an equal footing, to the following pre-qualified companies:

This include:

No	Companies	ADRESS	PHONE
1	KIAMA S.A	CO: 15709 Yaounde	222,209,043 - 697,812,515
2	FISCAGEST	CO: 5545 Yaounde	699 89 40 69.
3	ENVIRO DLD	CO: 30150 Yaounde	677 70 46 81/699 29 72 41

7. Funding

The articles under this Invitation to Tender shall be financed by the Public Investment Budget of the Supreme State Audit Office for the financial year 2026, under budgetary charge **6011114212200000160521311**.

8. Submission Method

The mode of submission chosen for this invitation to tender is on-line

9. Provisional Bid Bond

Each bidder must include with their administrative documents a bid bond, hand-signed and issued by a financial institution or entity authorized by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement, as listed in Exhibit 14 of the Tender Documents, worth two hundred and sixty thousand (260,000) CFA francs, valid for 30 days beyond the bid validity period This security deposit must be stamped and accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC)

The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts, paid by hand and stamped by CDEC with the value due, will result in the outright rejection of the bid A bid bond produced but having no connection with the constitution concerned is considered to be absent A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible

10. Consultation of Tender File

The tender hard copy file may be consulted at the Supreme State Audit Office/Department of General Affairs/Sub-department of Budget, Equipment and Maintenance/Procurement Service, Tenders' Bureau, Room 116 Block C, Telephone: 222 220 198, and the electronic version on the COLEPS and PRIDSOFT platforms <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this tender notice.

11. Acquisition of Tender File

Tender invitation documents are available at the Supreme State Audit Office/Department of General Affairs/Sub-department of Budget, Equipment and Maintenance/Procurement Service, Tenders' Bureau, Door 116 Block C, at the Yaounde Administrative Center, telephone: 222 220 198, upon publication of this notice

and against payment of a non-refundable sum of fifty thousand (50,000) francs. This amount shall be paid into the Treasury and duly receipted.

This file may also be downloaded free of charge on the website of the Public Contracts Regulatory Agency or at the Cameroon On-Line E-procurement System, abbreviated as 'COLEPS'

12. File size and format

For online submissions, maximum document sizes through the platform should be as follows:

- 5Mo for the administrative offer
- 15Mo for the Technical offer;
- 5Mo for the Financial offer;

The following formats are accepted:

- PDF formats for text documents
- JPEG for images

Bidders must use compression software to reduce the size of their files

13. Submission of Tenders:

Tenders, attached with the requisite documents, shall be compiled electronically and classified according in administrative, technical and financial order

They must be submitted by the bidder on the COLEPS platform A back-up copy of the bids, placed in a sealed envelope and clearly labelled as 'back-up copy', shall be deposited at the services of the project owner within the time limit set for the submission of bids

The envelope containing the back-up copies must be marked:

NATIONAL RESTRICTED EMERGENCY INVITATION TO TENDER
N° 001/AONO/PR/CONSUPE/SG/DAG/CIPM/2026 of 17 JUL 2026 FOR THE DEVELOPMENT OF A
LIBRARY MANAGEMENT APPLICATION FOR THE SUPREME STATE AUDIT OFFICE

All bids (physical or electronic) must be submitted no later than....., at 2pm prompt (local time)

17 JUL 2026

14. Online bidding procedure

Online bidding shall follow the four steps described below:

Step 1: Registration of the Company on the COLEPS platform

Log on to COLEPS at <https://www.marchespublics.cm> or <https://www.publicscontrats.cm>

Go to the Tenderer Registration tab and complete the application form in detail

Print the completed application form generated by the system;

Have the application form signed by the Head of the Organization and stamped with the company's seal

Submit the duly completed and formalised form to MINMAP along with the following documents

Photocopy of an attestation of Non-Bankruptcy less than 3 months old

Photocopy of the Trade Register;

Photocopy of the Banking Domiciliation

Photocopy of the Tax Compliance Certificate (less than 3 months old)

Step 2: Acquisition of the Electronic Certificate

Collect the Certificate Application form available from MINMAP or download it from the ANTIC website at <http://www.camgovca.cm> under the heading 'Certificate Application (Company)';

Complete the form and submit it to MINMAP together with the following documents:
Receipt for payment of the Electronic Certificate acquisition fees worth 100,000 FCFA to be paid into the ANTIC account at SCB Cameroun under number 10002 00031 12493593150 94

A photocopy of the NIC of the certificate applicant

Register with the MINMAP operator and collect the certificate application receipt

Log on to the address <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificates.html> and download the Electronic Certificate onto a removable medium (blank) using the information (reference number and authorization code) contained in the receipt (remember to keep the password for connections to COLEPS)

Step 3: Registering the Electronic Certificate in COLEPS

Log on to COLEPS at <https://www.marchespublics.cm> or <https://www.publicscontratcs.cm>;
Go to the 'Tenderer Registration' tab, then the 'New Registration/ Additional Certificate' section'
Identify the company using its Trade Register number, then add the certificate after filling in the form carefully

Step 4: Online Bid Request

Connect to the platform using your certificate;

Identify the invitation to tender that interests you then click on the number of this invitation to tender to display the details; - then click on the submit button and fill in the form that appears, uploading your offers (administrative, technical and financial) in the corresponding places Please respect the file size (5Mo for the administrative offer, 15 Mo for the technical offer and 5Mo for the financial offer) Compression software can be used

Click on the send button to complete the procedure.

For any technical assistance, please contact the relevant MINMAP departments on (+237) 222 238 155/222 235 669, or write to the email address dsi@minmap.cm.

NB : the validity of the certificate is one year

15. Admissibility of Bids

Under pain of rejection, all requisite administrative documents required shall be produced in their original or true copies certified by the issuing authority or the competent administrative authority in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. The documents shall be dated at most three (03) months or must have been established after the date of publication of this tender Invitation.

Any bid that does not comply with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. In particular, the absence of the bid bond issued by a first-rate bank approved by the Ministry of Finance or failure to meet the requirements relating to tender documents, shall lead to the outright and irrevocable rejection of the bid.

A bid bond produced but having no connection with the constitution concerned is considered to be absent A bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible

16. Opening of Tenders

It will take place in two stages as follows

- The opening of administrative files and technical bids will take place on **17 JUL 2025** Starting at3:00 p.m. Local time, by the CONSUPE internal procurement committee
- Following the review of the administrative documents and technical proposals, the financial proposals will be opened under the same conditions at a later date, which will be communicated to the bidders who meet the required legal qualifications and have received a technical score equal or higher than 70 points out of 100

Only bidders or their duly mandated representatives may attend the opening session.

Under pain of rejection, all requisite administrative documents required shall be produced in their original or true copies certified by the issuing authority or the competent administrative authority in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. The documents shall be dated at most three (03) months or must have been established after the date of publication of this Bid Invitation.

In the event of the absence or non-conformity of a document in the administration file during the opening of bids, after a period of 48 hours granted by the commission, the bid will be rejected

17. Evaluation Criteria

These criteria shall be applied to identify and reject incomplete offers or those that do not basically comply with the requirements stated in the Tender File. These conditions relate to the admissibility of administrative documents, the conformity of the technical offer to the technical specifications of the Tender File, as well as the eligibility of bidders:

17.1. Eliminatory Criteria

The eliminatory criteria determine the minimum conditions to be met in order to be admitted to the evaluation according to the essential criteria They are not to be attributed a score. Failure to satisfy these criteria will result in the rejection of the bid

This include:

15. Failure to provide a physical copy of the bid bond, stamped and accompanied by the CDEC receipt, at the time of bid opening, worth two-hundred and sixty thousand (260,000) FCFA
16. Failure to produce, within 48 hours after the opening of bids, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of the opening of bids (except for the bid bond)
17. False statements, fraudulent practices or forged documents)
18. The presence in the technical proposal of information relating to the financial proposal
19. Failure to meet the project manager's profile requirements (scoring less than 6/7 for the project manager)
20. Obtaining a technical score of less than 70 points out of 100
21. Non-compliance with the tender file format
22. Lack of financial capacity worth eight million (8 000 000)
23. The absence of the backup copy in the event of failure of the COLEPS platform
24. The absence of a quantified unit price in the financial offer
25. Absence of any element of the financial offer (bid, BPU, DQE)
26. The lack of evidence of acceptance of the terms of the contract
27. The absence of a dated and signed integrity charter
28. The absence of a dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clause

17.2. Essential criteria

The essential criteria are those that are essential or key to judging the technical and financial capacity of candidates to carry out the work covered by the call for tenders. The evaluation of the technical offer shall be done following a binary mode (Yes or No) and shall include the following qualification criteria:

No	Essential Criteria	Score (points)
1	Candidate's creditworthiness:	03
2	References for similar projects	27
3	Technical qualifications of personnel and professional experience	35
4	Understanding of the TOR	05
5	Consistency of the mission execution schedule	05
6	Equipment to be provided	20
7	General presentation of the bid	05

Only technical offers of bidders who comply with all the (14) eliminatory criteria and at least 70% of qualification criteria shall be declared technically "compliant" and selected for the financial evaluation.

18. Award of the Jobbing Order:

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose offer has been declared compliant and who shows proof of the required technical and financial capacities to execute the contract satisfactorily and whose final score is the highest

The consultant shall be selected based on the quality-cost ratio, in accordance with the procedures described in this TF.

The final score N will be calculated as a weighted average of the technical and financial scores using the following formula:

$$N = \frac{80 \times \text{technical score (TS)} + 20 \times \text{financial score (FS)}}{100}$$

The financial score (Fs) is calculated as follows:

Let F_m be the amount of the lowest bid; its financial score will be set at 100 points. The scores of the other bidders, calculated based on the financial score of the lowest bid, will be obtained using the formula $F_s = (100 \times F_m / F)$

F_m = the amount of the lowest bid

F = the amount of the bid in question

The bidder with the highest final score will be awarded the contract by the contracting authority

19. Maximum number of lots

The services covered by this consultation are divided into a single lot The services covered by this request for proposals are organized into a single (01) lot

20. Duration of Tender Validity

Tenderers shall be bound by their tenders for a period of ninety (90) days with effect from the tender-submission deadline.

21. Further Information

Further information can be obtained at working hours at the Supreme State Audit Office/Department of General Affairs/Sub-department of Budget, Equipment and Maintenance/Procurement Service, Tenders' Office, Door 116 Block C, Telephone: 222 22 01 98.

22. fight Against Corruption and Mal Practices

For any attempt of corruption or other malpractice , please call the CONSUPE department against corruption at the following telephone number: 222 23 41 88, MINMAP toll free number : (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or the CONAC number : +237:222,203,730658,262,682

Yaounde, on the 17 JUL 2026

THE MINISTER DELEGATE AT
THE PRESIDENCY OF THE REPUBLIC IN CHARGE OF
THE SUPREME STATE AUDIT OFFICE
- THE PROJECT OWNER -



Madame MBAH ACHA
Rose FOMUNDAM

Copies to:

- MINMAP (ATI)
- A.R.M.P. (For publication and archiving);
- The Tenders' Board Chair/CONSUPE (For information);
- C.P.M President /CONSUPE (ATI)
- D.A.G. / S.D.B.M.M. / S.M.P (for archive).
- Chrono / Archives