REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

Société Nationale d'Investissement
National Investment Corporation

SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

Dossier d'Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'urgence N°01/AONR/PU/SNI/CIPM/2026 du 03 novembre 2026

Après Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt International N°002/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM/26 du 13 avril 2026

Pour le recrutement de deux commissaires aux comptes titulaires et deux commissaires aux comptes suppléants à la Société Nationale d'Investissement (SNI) pour les exercices allant de 2024 à 2029

FINANCEMENT : Budget SNI - Exercices 2026 et suivants

IMPUTATIONS : 6435110000

Table des matières

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO) 9
Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) 20
Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) 42
Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) 49
Pièce n°5 : Termes de référence (TDR) 60
Pièce n°6 : Proposition technique 63
Pièce n°7 : Proposition financière 69
Pièce n°8 : Modèle de marché 75
Pièce n°9 : Charte d'intégrité 80
Pièce n°10 : Engagement social et Environnemental 83
Pièce n°11 : Visa de maturité ou les justificatifs des études préalables 85
Pièce n°12 : Liste des institutions financières ou organismes agréés 95

Pièce n°0 : Lettre d'invitation à soumissionner

N°_____/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM

MONSIEUR L'ASSOCIE DIRECTEUR GENERAL

UHY BBI ADVISORY & AUDIT SAS
BP : 16 258 - Tél. : 697 54 60 99

YAOUNDE

Objet : Lettre d'Invitation à Soumissionner

Monsieur l'Associé Directeur Général,

Nous avons l'honneur de vous informer que votre entreprise a été pré-qualifiée dans le cadre de l'Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt International N°002/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM/26 pour le recrutement de deux commissaires aux comptes titulaires et deux commissaires aux comptes suppléants pour un mandat de six (6) exercices, couvrant les exercices allant de 2024 à 2029 pour la Société Nationale d'Investissement (SNI).

Nous vous invitons dès à présent, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour la prestation y relative.

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

- FORVIS MAZARS CAMEROUN SA, BP : 3 791, Douala ;
- KPMG AFRIQUE CENTRALE SARL, BP : 15 55, Douala ;
- MOORE STEPHENS CA, BP : 3 883, Douala ;
- OKALLA AHANDA & ASSOCIES, BP : 12 628, Douala;
- UHY BBI ADVISORY & AUDIT SAS, BP : 16 258 Yaoundé.

Le Dossier de Consultation peut être retiré à la porte 131, 1er étage de l'Immeuble Siège de la SNI, Tel : 222.22.44.22 ; Fax 222.23.13.32, aux jours et heures ouvrables et votre offre devra être déposée à la même adresse au plus tard le **_____ à 14 heures.**

Vous trouverez, ci-joint, l'Avis de Consultation y relatif an français et en anglais.

Veuillez agréer, **Monsieur l'Associé Directeur Général**, l'expression de notre considération distinguée.

PJ : 02

N°_____/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM

MONSIEUR L'ASSOCIE DIRECTEUR GENERAL

MOORE STEPHENS CA
BP : 3 883 - Tel : 233 43 25 25

DOUALA

Objet : Lettre d'Invitation à Soumissionner

Monsieur l'Associé Directeur Général,

Nous avons l'honneur de vous informer que votre entreprise a été pré-qualifiée dans le cadre de l'Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt International N°002/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM/26 pour le recrutement de deux commissaires aux comptes titulaires et deux commissaires aux comptes suppléants pour un mandat de six (6) exercices, couvrant les exercices allant de 2024 à 2029 pour la Société Nationale d'Investissement (SNI).

Nous vous invitons dès à présent, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour la prestation y relative.

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

- FORVIS MAZARS CAMEROUN SA, BP : 3 791, Douala ;
- KPMG AFRIQUE CENTRALE SARL, BP : 15 55, Douala ;
- MOORE STEPHENS CA, BP : 3 883, Douala ;
- OKALLA AHANDA & ASSOCIES, BP : 12 628, Douala;
- UHY BBI ADVISORY & AUDIT SAS, BP : 16 258 Yaoundé.

Le Dossier de Consultation peut être retiré à la porte 131, 1er étage de l'Immeuble Siège de la SNI, Tel : 222.22.44.22 ; Fax 222.23.13.32, aux jours et heures ouvrables et votre offre devra être déposée à la même adresse au plus tard le **_____ à 14 heures.**

Vous trouverez, ci-joint, l'Avis de Consultation y relatif an français et en anglais.

Veuillez agréer, **Monsieur l'Associé Directeur Général**, l'expression de notre considération distinguée.

PJ : 02

N°_____/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM

MONSIEUR L'ASSOCIE DIRECTEUR GENERAL

FORVIS MAZARS CAMEROUN SA
BP : 3 791 - Tel : 233 42 42 47

DOUALA

Objet : Lettre d'Invitation à Soumissionner

Monsieur l'Associé Directeur Général,

Nous avons l'honneur de vous informer que votre entreprise a été pré-qualifiée dans le cadre de l'Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt International N°002/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM/26 pour le recrutement de deux commissaires aux comptes titulaires et deux commissaires aux comptes suppléants pour un mandat de six (6) exercices, couvrant les exercices allant de 2024 à 2029 pour la Société Nationale d'Investissement (SNI).

Nous vous invitons dès à présent, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour la prestation y relative.

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

- FORVIS MAZARS CAMEROUN SA, BP : 3 791, Douala ;
- KPMG AFRIQUE CENTRALE SARL, BP : 15 55, Douala ;
- MOORE STEPHENS CA, BP : 3 883, Douala ;
- OKALLA AHANDA & ASSOCIES, BP : 12 628, Douala;
- UHY BBI ADVISORY & AUDIT SAS, BP : 16 258 Yaoundé.

Le Dossier de Consultation peut être retiré à la porte 131, 1er étage de l'Immeuble Siège de la SNI, Tel : 222.22.44.22 ; Fax 222.23.13.32, aux jours et heures ouvrables et votre offre devra être déposée à la même adresse au plus tard le **_____ à 14 heures.**

Vous trouverez, ci-joint, l'Avis de Consultation y relatif an français et en anglais.

Veuillez agréer, **Monsieur l'Associé Directeur Général**, l'expression de notre considération distinguée.

PJ : 02

N°_____/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM

MADAME L'ASSOCIE DIRECTEUR GENERAL

KPMG AFRIQUE CENTRALE SARL
BP : 15 551 - Tel : 699 30 15 05

DOUALA

Objet : Lettre d'Invitation à Soumissionner

Madame l'Associé Directeur Général,

Nous avons l'honneur de vous informer que votre entreprise a été pré-qualifiée dans le cadre de l'Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt International N°002/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM/26 pour le recrutement de deux commissaires aux comptes titulaires et deux commissaires aux comptes suppléants pour un mandat de six (6) exercices, couvrant les exercices allant de 2024 à 2029 pour la Société Nationale d'Investissement (SNI).

Nous vous invitons dès à présent, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour la prestation y relative.

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

- FORVIS MAZARS CAMEROUN SA, BP : 3 791, Douala ;
- KPMG AFRIQUE CENTRALE SARL, BP : 15 55, Douala ;
- MOORE STEPHENS CA, BP : 3 883, Douala ;
- OKALLA AHANDA & ASSOCIES, BP : 12 628, Douala;
- UHY BBI ADVISORY & AUDIT SAS, BP : 16 258 Yaoundé.

Le Dossier de Consultation peut être retiré à la porte 131, 1er étage de l'Immeuble Siège de la SNI, Tel : 222.22.44.22 ; Fax 222.23.13.32, aux jours et heures ouvrables et votre offre devra être déposée à la même adresse au plus tard le **_____ à 14 heures.**

Vous trouverez, ci-joint, l'Avis de Consultation y relatif an français et en anglais.

Veuillez agréer, **Madame l'Associé Directeur Général**, l'expression de notre considération distinguée.

PJ : 02

N°_____/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM

MONSIEUR L'ASSOCIE DIRECTEUR GENERAL

OKALLA AHANDA & ASSOCIES
BP : 12 628 - Tel: 682 83 86 55

DOUALA

Objet : Lettre d'Invitation à Soumissionner

Monsieur l'Associé Directeur Général,

Nous avons l'honneur de vous informer que votre entreprise a été pré-qualifiée dans le cadre de l'Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt International N°002/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM/26 pour le recrutement de deux commissaires aux comptes titulaires et deux commissaires aux comptes suppléants pour un mandat de six (6) exercices, couvrant les exercices allant de 2024 à 2029 pour la Société Nationale d'Investissement (SNI).

Nous vous invitons dès à présent, ainsi que les autres concurrents pré-qualifiés, à soumissionner pour la prestation y relative.

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

- FORVIS MAZARS CAMEROUN SA, BP : 3 791, Douala ;
- KPMG AFRIQUE CENTRALE SARL, BP : 15 55, Douala ;
- MOORE STEPHENS CA, BP : 3 883, Douala ;
- OKALLA AHANDA & ASSOCIES, BP : 12 628, Douala;
- UHY BBI ADVISORY & AUDIT SAS, BP : 16 258 Yaoundé.

Le Dossier de Consultation peut être retiré à la porte 131, 1er étage de l'Immeuble Siège de la SNI, Tel : 222.22.44.22 ; Fax 222.23.13.32, aux jours et heures ouvrables et votre offre devra être déposée à la même adresse au plus tard le **_____ à 14 heures.**

Vous trouverez, ci-joint, l'Avis de Consultation y relatif an français et en anglais.

Veuillez agréer, **Monsieur l'Associé Directeur Général**, l'expression de notre considération distinguée.

PJ : 02

Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Avis d'Appel d'Offres National Restreint N°_____/AONR/PU/SNI/CIPM/2026 du_____

Après Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt International N°002/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM/26 du 13/4/2026 et la Résolution N°926/CA/SNI/26 du 23/9/2026 portant sur la prorogation du délai de saisine de la CIPM-SNI

Pour le recrutement de deux commissaires aux comptes titulaires et deux commissaires aux comptes suppléants à la Société Nationale d'Investissement (SNI)

Financement : Budget SNI - Exercices 2026 et suivants

1. Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général de la SNI lance, en procédure d'urgence, un Avis d'Appel d'Offres National Restreint (AONR) après Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt International N°002/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM/26 pour le recrutement de deux (2) commissaires aux comptes titulaires et deux (2) commissaires aux comptes suppléants à la Société Nationale d'Investissement (SNI) pour un mandat de six (6) exercices, couvrant les exercices de 2024 à 2029.

2. Consistance des prestations

La consistance des prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO et porte sur l'audit et la certification des comptes de la SNI conformément aux normes d'audit internationales applicables aux sociétés à capital public en République du Cameroun, notamment :

- la certification des comptes annuels individuels ;
- l'examen des états financiers semestriels ;
- la certification des comptes consolidés.

3. Tranches/Allotissement

Les prestations se feront en deux tranches.

Une tranche ferme de cent quarante millions (140 000 000) francs CFA toutes taxes comprises pour les deux commissaires aux comptes titulaires, couvrant les deux exercices 2024 et 2025, et quatre (4) tranches conditionnelles de soixante-dix millions (70 000 000) chacune pour les deux commissaires aux comptes titulaires, couvrant les exercices 2026, 2027, 2028 et 2029,

4. Coût Prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération, à l'issue des études préalables, est de cent quarante millions (140 000 000) francs CFA toutes taxes comprises pour la tranche ferme et pour les deux commissaires aux comptes titulaires.

Délai prévisionnel d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de six (6) exercices.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est restreinte à la liste des candidats (par ordre alphabétique) pré-qualifiés ci-après, retenus à la suite de l'Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt International N°002/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM/26 :

N°	RAISON SOCIALE	ADRESSE	CONTACT
1	FORVIS MAZARS CAMEROUN SA	BP : 3 791 Douala	233 42 42 47
2	KPMG AFRIQUE CENTRALE SARL	BP : 1 555 Douala	699 30 15 05
3	MOORE STEPHENS CA	BP : 3 883 Douala	233 43 25 25
4	OKALLA AHANDA & ASSOCIES	BP : 12 628 Douala	682 83 86 55
5	UHY BBI ADVISORY & AUDIT SAS	BP : 16 258 Yaoundé	697 54 60 99

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de la SNI des exercices 2026 et suivants dont la ligne d'imputation budgétaire est : 6435110000 (Honoraires des Commissaires aux Comptes).

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Sous peine de rejet, 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 domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO dont le montant s'élève à un million quatre cent mille (1 400 000) francs CFA. Elles sont valables jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres.

Pour être valable, ladite caution devra être accompagnée du récépissé de dépôt délivré par la Caisse des Dépôt et Consignations (CDEC). L'absence de la caution de soumission délivrée par une institution habilitée, 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 de Consultation peut être retiré à la porte 131, 1er étage de l'Immeuble Siège de la SNI, Tel : 222.22.44.22 ; Fax 222.23.13.32, aux jours et heures ouvrables et votre offre devra être déposée à la même adresse au plus tard le _____ à 14 HEURES.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être retiré à l'adresse sus-indiquée, contre versement d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) Francs CFA payable au « Compte Spécial CAS-ARMP » ouvert auprès des établissements bancaires ci-après : BICEC, SCB et AFG Bank Cameroun.

La copie du reçu sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

12. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (7) exemplaires dont un (1) original et six (6) copies marquées comme tels, devra parvenir au Secrétariat de la Direction des Affaires Générales de la SNI, porte 129, 1er étage de l'Immeuble siège SNI, téléphone : 222 22 44 22, au plus tard le **_____ à 14 heures** et devra porter la mention :

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 ;
- les plis ne respectant pas le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou uniquement en copies.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et 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 deux 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 Interne de Passation des Marchés.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux temps. L'ouverture des offres administratives et techniques interviendra dans un premier temps, suivie dans un second temps des offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le _____ à 15 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la SNI, à l'immeuble siège de la SNI, Rue MANY EWONDO, salle 721, 7^{e} étage, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une bonne connaissance de l'offre.

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 75 points sur 100 seront ouvertes par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

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 dater de

moins de trois (3) 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 accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

NB : Il ne sera admis qu'un seul représentant par soumissionnaire lors de l'ouverture des plis.

15. Critères d'évaluation

Les offres seront évaluées en utilisant les critères et sous critères ci-après.

15. 1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :

a) Absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
b) Non-production au-delà de 48 heures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
c) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées
d) Absence de l'accord d'un candidat suppléant ;
e) Absence d'agrément CEMAC en qualité de société d'expertise comptable pour le titulaire ;
f) Absence d'agrément CEMAC en qualité de société d'expertise comptable pour le suppléant ;
g) Absence d'attestation d'inscription à l'ONECCA en qualité de SEC pour le titulaire ;
h) Absence d'attestation d'inscription à l'ONECCA en qualité de SEC pour le suppléant ;
i) Absence de diplôme d'expertise comptable pour le professionnel signataire ;
j) Absence d'agrément CEMAC pour le professionnel signataire ;
k) Absence d'attestation d'inscription à l'ONECCA pour le professionnel signataire ;
l) Note technique inférieure à soixante-quinze (75) points sur cent (100) ;
m) Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années ;
n) Absence de la charte d'intégrité datée et signée.

15.2. Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères suivants :

1. Présentation de la structure avec ses moyens matériels et logistiques (17 points)
2. Méthodologie (10 points)
3. Références professionnelles de la société d'expertise-comptable (30 points)
4. Personnel clé et qualifications (30 points)
5. Indépendance et absence de conflits d'intérêts (10 points)
6. Présentation générale de l'offre (03 points)

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.*
- *Tout personnel affecté à la mission dont le profil constituerait un risque de conflit d'intérêt par rapport à l'activité de la banque entrainerait le rejet pur et simple de l'offre dudit soumissionnaire.*

Le poids de la note technique sera de 70 % et le poids de la note financière de 30 %.

16. Attribution

Le Maitre d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requis et dont l'offre aura été évaluée la mieux-disante.

17. Nombre maximum de lots :

Pas d'allotissements.

18. Durée de validité des cotations

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

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat de la Direction des Affaires Générales de la SNI (porte 129) Immeuble siège SNI, Tél : 222 22 44 22.

N/B : Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de tentative 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 et SNI 222 22 44 22.

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA SNI

Copies *:*

- *MINMAP*
- *ARMP*
- *Affichage*
- *Chrono*

Notice of Restricted National Call for Tenders No. _____/AONR/EP/SNI/CIPM/2026 of _____

Following the International Call for Expressions of Interest No. 002/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM/26 of 13/04/2026 and Resolution N°926/CA/SNI/26 of 23/09/2026 extending the deadline for referral to SNI's Internal Procurement Committee

For the appointment of two principal statutory auditors and two alternate statutory auditors for the National Investment Corporation (SNI)

Funding: SNI Budget – 2026 Financial Year and subsequent years

1. Subject

The Director General of the SNI hereby launches, under an emergency procedure, a Restricted National Call for Tenders (AONR), following an International Call for Expressions of Interest (No. 002/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM/26), for the appointment of two (2) principal statutory auditors and two (2) alternate statutory auditors for the National Investment Corporation (SNI), for a term of six (6) financial years, covering the period from 2024 to 2029.

2. Scope of works

The scope of services is detailed in the Terms of Reference (ToR) for this Bidding Document and concerns the audit and certification of the accounts of the SNI, in accordance with international auditing standards applicable to public-sector companies in the Republic of Cameroon, including:

- certification of individual annual financial statements;
- review of semi-annual financial statements;
- certification of consolidated financial statements.

3. Phases

The services will be provided in two phases.

A firm phase of one hundred and forty million (140,000,000) CFA francs, inclusive of all taxes, for the two principal statutory auditors, covering the two financial years 2024 and 2025; and four (4) conditional phases of seventy million (70,000,000) CFA francs each for the two principal statutory auditors, covering the financial years 2026, 2027, 2028, and 2029.

4. Estimated cost

Following the preliminary studies, the estimated cost of the operation, covering the firm phase and the two principal statutory auditors, is one hundred and forty million (140,000,000) CFA francs, inclusive of all taxes.

5. Execution period

The maximum period stipulated by the Contracting Authority for the execution of the services that are the subject of this call for tenders is six (6) financial years.

6. Participation

Participation in this Notice is restricted the following accounting firms that were retained following the Request for expression of interest N°002/SNI/DG/DFR/DAG/DAG.A/ALM/COM/26 for two accounting Firms as Statutory Auditors and two Alternate Auditors for the financial years 2026 to 2029 of april 13th 2026. The retained cabinets are:

N°	RAISON SOCIALE	ADRESSE	CONTACT
1	FORVIS MAZARS CAMEROUN SA	P.O.BOX : 3 791 Douala	233 42 42 47
2	KPMG AFRIQUE CENTRALE SARL	P.O.BOX : 1 555 Douala	699 30 15 05
3	MOORE STEPHENS CA	P.O.BOX : 3 883 Douala	233 43 25 25
4	OKALLA AHANDA & ASSOCIES	P.O.BOX : 12 628 Douala	682 83 86 55
5	UHY BBI ADVISORY & AUDIT SAS	P.O.BOX : 16 258 Yaoundé	697 54 60 99

7. Financing

The services covered by this Call for Tenders are financed by the SNI budget for the 2026 financial year and subsequent years, under the following budget line: 6435110000 (Fees for Statutory Auditors).

8. Mode of submission

The mode of submission selected for this consultation is offline.

9. Bid bonds

The bond shall be fixed at one million four hundredthousand (1 400 000) CFA Francs. Each bidder must include in his administrative documents, bids bonds in amounts above cited and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the 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 according to governing rules shall lead to the immediate rejection of the offer. To be valid, the bid bond should be provided in accordante with the Circular Letter No. 000019/LC/MINMAP of 5th of lune 2024 relating to the modalities of constitution, deposit, conservation, restitution and withdrawal of bond on public contracts (CDEC). The bid bond should be stamped and carry the handwritten inscription from the financial institution for authentication.

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 inadmissible.

10. Consultation of the tender file

The Tender file may be obtained from Door 131, 1st floor of the SNI Headquarters Building (Tel: 222.22.44.22; Fax: 222.23.13.32) during business days and hours. Bids must be submitted to the same address no later than _____ at 2:00 PM.

11. Acquisition of the tender file

The tender file may be obtained at the aforementioned address upon payment of a non-refundable fee of one hundred thousand (100,000) CFA Francs, payable to the “Compte Spécial CAS-ARMP” (Special Account CAS-ARMP) held at the following banks: BICEC, SCB, or Banque Atlantique.

A copy of the receipt shall be submitted at the venue of withdrawal of the tender file.

12. Submission of bids

Each bid drafted in English or French in seven (07) copies, that is, one (01) original and six (06) duplicates labeled as such, should be submitted in to the Secretary of the General Affairs Division at the SNI Headquarters, Door N° 129) not later than _____ 2:00 PM local time, and shall be labeled as follows:

13. Admissibility of bids

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only.

Any bid not complying with the requirements of this notice and consultation file shall be rejected.

In particular, the absence of a bid bond issued in accordance with the regulations in force or failure to comply with the models of the tender dossier documents shall result in the outright rejection of the bid without any appeal. A bid bond produced but having no relation to the consultation in question shall be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.

In the case of a Restricted Invitation to Tender (two-stage opening): it should be noted that in addition to the required number of copies of the financial bid, the bidder is required to submit one copy of this financial bid in a sealed envelope to serve as a control bid, marked as such, and intended for the Public Contracts regulatory body for safekeeping. Failure to submit this control bid shall result in the rejection of the bid of the candidate concerned, upon the opening of bids by the Internal Tenders Board.

14. Opening of bids

Bids will be opened in a two phases. The opening of bids will take place in two stages: first, the administrative and technical bids will be opened, followed by the opening of the financial bids from those bidders who have achieved the minimum required technical score.

The opening of administrative documents, technical bids and financial offers shall take place on _____at **3:00 PM** by the Tenders Board of SNI Headquarters in Yaoundé, MANY EWONDO Street, Room 721,7th floor.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in the case of a group of companies.

Only the financial bids of tenderers who have obtained the qualifying technical score of 75 out of 100 points will be opened by the same Commission and in the same room at a later date, following the publication of the technical evaluation results

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three)

months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a forty-eight (48) hours deadline granted by the Tenders Board, the file shall be rejected.

NB: Only one representative per bidder will be permitted to attend the bid opening.

15. Evaluation criteria

The bids will be evaluated using the criteria and sub-criteria set out below.

15.1. Eliminatory criteria

The eliminatory criteria of this tender are the following:

a) Absence of bid bond at the opening of bids;
b) Failure to submit a required document from the bid file within 48 hours following the bid opening administrative document deemed non-compliant or missing (with the exception of the bid bond);
c) False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
d) Absence of an agreement from a substitute candidate;
e) Absence of CEMAC accreditation as a chartered accountancy firm for the primary bidder;
f) Absence of CEMAC accreditation as a chartered accountancy firm for the substitute candidate;
g) Absence of a certificate of registration with ONECCA as a chartered accountancy firm for the primary bidder;
h) Absence of a certificate of registration with ONECCA as a chartered accountancy firm for the substitute candidate;
i) Absence of a professional chartered accountancy qualification for the signatory professional;
j) Absence of CEMAC accreditation for the signatory professional;
k) Absence of a certificate of registration with ONECCA for the signatory professional;
l) Technical score below seventy-five (75) points out of one hundred (100);
m) Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
n) Absence of the dated and signed Integrity Charter.

15.2. Essential criteria

Technical bids will be evaluated on a scale of one hundred (100) points based on the following criteria:

1. Presentation of the firm, including its material and logistical resources (17 points)
2. Methodology (10 points)
3. Professional references of the accounting firm (30 points)
4. Key personnel and qualifications (30 points)
5. Independence and absence of conflicts of interest (10 points)
6. General presentation of the proposal (03 points)

The essential criteria and sub-criteria are detailed in the Special Tender Regulations (RPAO).

NB:

- *Any public official listed among a bidder's personnel who has not submitted all documents proving their release from the Administration shall be deemed invalid.*
- *Any personnel assigned to the mission whose profile would constitute a conflict of interest with bank's activities shall result in the outright rejection of the bidder's offer.*

The technical score will be weighted at 70 % and the financial score at 30 %.

16- Selection method

The Contracting Authority will award the contract to the bidder who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose tender has been evaluated as the best value for money.

17. Maximum number of lot

No Allotment.

18. Validity period of quotations

Bidders shall remain bound by their bids for ninety (90) days from the initial deadline set for the submission of bids.

19. Additional information

Additional information may be obtained during business hours from the Secretariat of the General Affairs Department at the SNI (Office 129), SNI Headquarters Building; Tel: 222 22 44 22.

N/B : Fight against corruption and malpractices

For any denunciation for practices, facts or acts, attempt of corruption or facts of malpractices, please call CONAC at 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) SMS or call the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, and the Unit for the Fight Against Corruption of the PO/DPO 222 22 44 22

THE GENERAL MANAGER OF SNI

COPY:

- MINMAP
- ARMP
- Billboard
- Archives

Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Table des matières

A. GENERALITES 22
Article1 : Objet de la consultation 22
Article 2 Financement 23
Article 3-Principes éthiques, Fraude et corruption 23
Article 4- Candidats admis à concourir 25
Article 5-Documents établissant la qualification du Soumissionnaire 26
A. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES 26
Article 6-Contenu du Dossier d'Appel d'Offres 26
Article 7-Eclaircissements apportés au dossier d'appel d'offres et recours 27
Article 8- Modifications apportées au DAO 28
B. PREPARATION DES OFFRES 29
Article 9-Frais de soumission 29
Article 10-Langue de l'offre 29
Article 11-Documents constituant l'offre 29
Article 12- Montant de l'offre 32
Article 13- Monnaies de soumission et de règlement 32
Article 14- Validité des offres 33
Article 15-Cautionnement de soumission 34
Article 16-Réunion préparatoire à l'établissement des offres 34
Article 17-Forme, format et signature de l'offre 35
C. DEPOT DES OFFRES 35
Article 18-Cachetage et marquage des offres 35
Article 19-Date et heure limites de dépôt des offres et mode de soumission 36
Article 20-Offres hors délai 37
Article 21-Modification, substitution et retrait des offres 37
D. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES 38
Article 22- Ouverture des plis et recours 38
Article 23- Caractère confidentiel de la procédure 39
Article 24- Eclaircissements sur les offres en phase d'analyse 39
Article 25- Détermination de la conformité des offres 40
Article 26- Evaluation des propositions et recours 40
Article 27 : Correction des erreurs 42
Article 28- Négociations 43
F. ATTRIBUTION 43

Article 29- Attribution 43
Article 30- Infructuosité ou annulation d'une procédure 44
Article 31- Notification de l'attribution du marché 44
Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours 44
Article 33- Signature du marché 45
Article 34- Cautionnement définitif 45

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

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

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

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

1.6.1 Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, 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 qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Principes éthiques, Fraude et corruption

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

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

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

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- 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 ;
- Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- "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.
- « 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 possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- ❖ 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.

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.

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.

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).

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

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 Co- contractant 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.

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.

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). L'appel d'offres restreint s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO.

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 :

- ➢ Ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- ➢ 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 ;

- Souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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 :

1) La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
2) L'Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
3) Les marchés exécutés ;
4) la liste du personnel clé;
5) La disponibilité du matériel indispensable ;
6) 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 :

- 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 ;
- L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- 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 ;
- 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 ;

En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

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

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

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 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 chargé de l'examen des recours.

v) ce recours n'est pas suspensif.

Article 8- Modifications apportées au DAO

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

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

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

Article 9-Frais de soumission

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

Article 10-Langue de l'offre

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

Article 11- Documents constituant l'offre

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

Volume 1 : Dossier administratif

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 ;
- Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'article 15 du RGAO ;
- L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la Société conformément aux dispositions de l'article 5 du RGAO.

Volume 2 : Dossier technique

- 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 ;
- 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.).
- ❖ 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 :
  - ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
  - ✓ Les termes de références (TDR) ;
  - ✓ Commentaires CCAP et TDR (facultatifs).

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions le cas échéant.

11.2) 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.

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

1. 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 ;
2. 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 ;
3. 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 ;
4. 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 ;
5. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.
6. 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 ;

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

A. 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 ;

B. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;

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

D. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses

E. membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

F. 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 ;

G. 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) ;

H. 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 ;

I. Toute autre information demandée dans le RPAO.

La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

c) **Volume 3 : Proposition financière**

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

c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou le formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

c.2. les tableaux des coûts unitaires du personnel, des frais remboursables et des frais divers ;

c.3. Le détail quantitatif estimatif dûment rempli ;

c.4. Les ventilations des coûts et des rémunérations par activité ;

c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

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

11.12-La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous -traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

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

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

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

Article 12- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

12.6. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 7 du DAO.

Article 13- Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

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

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

Article 14- Validité des offres

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

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

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

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

Article 15-Cautionnement de soumission

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

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

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

l'offre.

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

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

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

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

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

Article 16- Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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.

La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

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 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.

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

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 : sans objet.

Article 18-Cachetage et marquage des offres

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.

18.1. 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".

18.2. 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.

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

18.4. 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

Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 18.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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.

Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 8 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

19.2 : Mode de soumission

Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

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 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 entraine la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO.

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 dument mandatés, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les soumissionnaires ou leurs représentants qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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

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

Ensuite, les enveloppes marquées « Offre ou la copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur

contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou la copie de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

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

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

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

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

22.9 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 dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

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

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

24.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la

Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou tout autre moyen de communication indiqué par le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre 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 ;
- ❖ Vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices ;
- ❖ Demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte ;
- ❖ Apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

Article 25- Détermination de la conformité des offres

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

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

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

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

- Affecte sensiblement l'étendue, la qualité ou la réalisation des prestations ;
- 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 ;
- Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

25.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée

par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

Article 26- Evaluation des propositions et recours

26.1). Evaluation des propositions techniques

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

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

26.2). Evaluation des offres financières

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

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.

En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

a) En corrigeant toute erreur de calcul ou de report éventuelle ;

b) 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 ;

c) 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 ;

d) En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

e) En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

f) 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.

a). 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.

b). 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.

c). 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.

d). 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 maitre '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.

e). 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 chargé de l'examen des recours, avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de Passation des Marchés concernée et à l'Autorité chargée des marchés publics.

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

Article 27 : Correction des erreurs

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

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

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

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

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

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

Article 28- Négociations

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 29- Attribution

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

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).

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

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

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

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.

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 notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au Co-contractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 32- Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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.

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

Article 33- Signature du marché

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

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

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

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

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

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

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.

Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Règlement Particulier de l'Appel d'offres

Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : la Société Nationale d'Investissement BP 423 Yaoundé Tél. :222.22.44.22; Fax :222.23.13.32

Mode de sélection : mieux-disant.

Nom, objectifs et description de la mission : recrutement de deux commissaires aux comptes titulaires et deux commissaires aux comptes suppléants pour un mandat de six (6) exercices, couvrant les exercices allant de 2024 à 2029

La mission comporte plusieurs phases : Oui

Visite des risques : si nécessaire

Conférence préalable à l'établissement des propositions : si nécessaire

Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence.

Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non

Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes :

1. Rejet systématique de l'offre,
2. Annulation de l'attribution,
3. Possibilité de poursuites judiciaires conformément à la réglementation en vigueur.

Des éclaircissements peuvent être demandés sept (07) jours avant la date de soumission.

Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante :

Immeuble Siège de la SNI – Yaoundé Rue Many Ewondo – Direction des Affaires Générales Porte n° 131.

Les propositions doivent être soumises en : Français ou Anglais

i. Plusieurs soumissionnaires peuvent s'associer *Non*.

ii. Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : Français

iii. La formation constitue un élément majeur de cette mission : Non

Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun (Loi des finances 2026).

Les éléments de dépenses locales doivent être libellés dans la monnaie nationale : Oui

Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de dépôt des offres.

Les soumissionnaires doivent soumettre un (1) original et six (6) copies marqués comme tels, de chaque proposition.

Adresse de soumission des propositions :

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Secrétariat de la Direction des Affaires Générales de la SNI, porte 129, 1er étage de l'Immeuble siège SNI, téléphone : 222 22 44 22, au plus tard le **23 novembre 2026 à 14 heures** et devra porter la mention

« Avis d'Appel d'Offres National Restreint N°01/AONR/PU/SNI/CIPM/2026 du 03 novembre 2026

Pour le recrutement de deux Commissaires aux Comptes titulaires et deux Commissaires aux Comptes suppléants à la Société Nationale d'Investissement (SNI) »

Financement : Budget SNI - Exercices 2026 et suivants

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

L'enveloppe extérieure contiendra trois enveloppes portant les mentions ci-après :

Volume 1 : Le **dossier administratif** contiendra les pièces suivantes :

1. une lettre de motivation dûment signée par le candidat et faisant ressortir sa raison sociale, son adresse et le cas échéant les pouvoirs délégués aux signataires ;
2. l'agrément CEMAC en qualité de société d'expertise comptable ;
3. l'attestation d'inscription à l'ONECCA en qualité de société d'expertise comptable (SEC) ;
4. l'accord du binôme proposé en qualité de commissaire aux comptes suppléant ;
5. l'agrément CEMAC en qualité de société d'expertise comptable du suppléant ;
6. l'attestation d'inscription à l'ONECCA en qualité de SEC du suppléant ;
7. l'attestation d'inscription à l'ONECCA du professionnel signataire ;
8. l'agrément CEMAC du professionnel signataire ;
9. le diplôme d'expertise comptable du professionnel signataire ;
10. un agrément COBAC du candidat titulaire ;
11. une attestation de non faillite délivrée par le Greffe du Tribunal compétent du domicile du candidat titulaire ;
12. une attestation de conformité fiscale du candidat titulaire ;
13. une attestation certifiant que le candidat titulaire a satisfait ses obligations vis-à-vis de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) ;
14. une attestation de non exclusion des marchés publics du candidat titulaire délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
15. une déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années

Volume 2 (Dossier Technique)

Le dossier technique devra comprendre, exclusivement pour le candidat titulaire :

- présentation de la structure ;
- quatre (4) références du candidat dans la réalisation des missions de commissariat aux comptes et d'audit des entreprises financières au moins *(première et dernière page de chaque contrat/lettre de mission avec l'attestation de bonne fin ou toute autre pièce pouvant justifier de la réalisation de la mission) ;*
- document décrivant sa compréhension de l'objet de la mission, l'approche et la méthodologie de travail proposées ainsi qu'un planning de réalisation de la mission ;

- liste et qualification du personnel :
  - **UN (01) chef de mission** : expert-comptable diplômé inscrit au tableau de l'ONECCA, ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le commissariat aux comptes et l'audit dans au moins quatre (4) entreprises publiques ou multinationales au cours des cinq (5) dernières années *(curriculum vitae daté et signé et les copies certifiées conformes des diplômes, attestation de bonne fin de mission)* ;
  - **DEUX (02) auditeurs**
    - **Auditeur,** Auditeur senior minimum Bacc+5, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans l'audit financier dans au moins quatre (4) entreprises financières au cours des cinq (5) dernières années ;
    - **Auditeur IT,** Auditeur senior minimum Bacc+5, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans l'audit des systèmes d'information de 5 ans au moins dans l'audit des entreprises financières ;
  - **SIX (06) experts :**
    - **Expert-comptable** (diplôme d'expert-comptable, agréé par CEMAC & ONECCA, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires) ;
    - **Expert contrôle de gestion** (Bacc+5 en finance, banque, management, contrôle de gestion, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires) ;
    - **Expert fiscaliste** (Bacc+5 droit fiscal, comptabilité ou finance, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires) ;
    - **Juriste des affaires** (Bacc+5 droit des affaires, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires) ;
    - **Expert marchés publics** (Bacc+5 ou équivalent en passation des marchés, en économie ou en achat/logistique, ayant au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires) ;
    - **Expert en systèmes d'information** (Bacc+5 en informatique, ingénierie ou domaine connexe, avec une spécialisation en sécurité, réseau ayant au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires) ;
- attestations d'inscription au tableau de l'ordre des experts, le cas échéant ;
- approche méthodologique, observations et suggestions sur les termes de référence.

L'offre technique ne doit comporter aucune information financière.

Volume 3 : La **proposition financière** contiendra les pièces ci-après :
- ✓ Lettre de soumission de la proposition financière timbrée suivant le modèle ;
- ✓ La ventillation des coûts par actvité ;
- ✓ Les coûts unitaires du personnel clé ;
- ✓ Le bordereau des prix unitaires signé avec indication des prix en chiffres et en lettres hors taxes. Le bordereau doit etre complet et renseigné ;
- ✓ Le détail estimatif et quantitatif avec indication des montants hors taxes et toutes taxes comprises ;
- ✓ Le sous détail des prix.

Les montants des offres financières seront exprimés en FCFA, en chiffres et en lettres.
Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

L'ouverture des offres se fera en deux temps.
L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **23 novembre 2026 à 15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la SNI, à l'immeuble siège de la SNI, Rue MANY EWONDO, salle 721, 7ème étage, en présence des

soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une bonne connaissance de l'offre.
Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu la note technique qualificative de 75 points sur 100 seront ouvertes par la même Commission et dans la même salle à une date ultérieure après publication des résultats de l'évaluation technique.

Tout complément d'information au secrétariat de la Direction des Affaires Générales porte 129 ou 131 - 222 22 44 22.

Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires du présent Appel d'Offres sont les suivants :

a) Absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
b) Non-production au-delà de 48 heures après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
c) Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées
d) Absence d'agrément CEMAC en qualité de société d'expertise comptable (SEC) ;
e) Absence d'attestation d'inscription à l'ONECCA en qualité de SEC ;
f) Absence de l'accord d'un candidat suppléant ;
g) Absence d'agrément CEMAC en qualité de société d'expertise comptable du suppléant ;
h) Absence d'attestation d'inscription à l'ONECCA en qualité de SEC du suppléant ;
i) Absence d'agrément CEMAC du professionnel signataire ;
j) Absence d'attestation d'inscription à l'ONECCA du professionnel signataire ;
k) Absence de diplôme d'expertise comptable du professionnel signataire ;
l) Note technique inférieure à soixante-quinze (75) points sur cent (100) ;
m) Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon de marchés au cours des trois dernières années ;
n) Absence de la charte d'intégrité datée et signée.

Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur cent (100) points selon les critères suivants :

1. Présentation de la structure avec ses moyens matériels et logistiques (17 points)
2. Méthodologie (10 points)
3. Références professionnelles de la société d'expertise-comptable (30 points)
4. Personnel clé et qualifications (30 points)
5. Indépendance et absence de conflits d'intérêts (10 points)
6. Présentation générale de l'offre (03 points)

N°	Critères	Points
I	**PRESENTATION DE LA STRUCTURE, MOYENS MATERIELS & LOGISTIQUES (17 points)**	
	Siège social, succursale ou bureau au Cameroun (attestation de localisation)	01
	Affiliation à un réseau international d'audit reconnu par IFAC ou Forum of Firms	04
	Agrément COBAC du candidat titulaire	04
	Agrément COSUMAF du candidat titulaire	02
	Matériel roulant d'intervention (au moins 2 véhicules avec carte grise)	02
	Moyens logistiques, techniques, informatiques et matériels	01
	Logiciels usuels (tableurs et traitement de texte)	01
	Logiciel spécifique pour audit et commissariat aux comptes	02
II	**METHODOLOGIE (10 points)**	
	Compréhension de la mission et observations sur les Termes de référence (TDR)	05
	Qualité et pertinence de la proposition méthodologique	05

III	**REFERENCES PROFESSIONNELLES (30 points)**	
	1ère référence spécifique du candidat auprès d'une **société financière** dans la réalisation des missions de **commissariat aux comptes**, joindre obligatoirement les justificatifs *(lettre de mission signée et attestation de bonne fin datant de moins de trois ans)*	7,5
	2ème référence spécifique du candidat dans la réalisation des missions de **commissariat aux comptes** ou **d'audit** dans une **société financière**, joindre obligatoirement les justificatifs *(lettre de mission signée et attestation de bonne fin datant de moins de trois ans)*	7,5
	3ème référence spécifique du candidat auprès d'une **entreprise publique** du secteur financier dans la réalisation des missions de **commissariat aux comptes**, joindre obligatoirement les justificatifs *(1ère et dernière page du marché signé et attestation de bonne fin datant de moins de trois ans*	7,5
	4ème référence du candidat dans la réalisation des missions de **commissariat aux comptes** dans un **entreprise publique** ou un **établissement public**, joindre obligatoirement les justificatifs *(1ère et dernière page du marché signé et attestation de bonne fin datant de moins de trois ans)*	7,5
IV	**PERSONNEL CLE & QUALIFICATIONS (30 points)**	
	Expert-comptable signataire, affiliation à un organisme professionnel de conseils et experts financiers, joindre un justificatif	02
	Un chef de mission, Expert-comptable diplômé, agréé par la CEMAC et inscrit à l'ONECCA, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans la conduite des missions d'audit et de commissariat aux comptes dans au moins quatre (4) entreprises publiques ou multinationales au cours des cinq (5) dernières années	04
	Un Auditeur, Auditeur senior minimum Bacc+5, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans l'audit financier dans au moins quatre (4) entreprises financières au cours des cinq (5) dernières années	04
	Un Auditeur IT, Auditeur senior minimum Bacc+5, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans l'audit des systèmes d'information et 5 ans au moins dans l'audit des entreprises financières	03
	Expert-comptable (diplôme d'expertise-comptable, maîtrise IFRS, ayant au moins 10ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires)	03
	Expert contrôle de gestion (Bacc+5 en contrôle de gestion, management, finance, banque, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires)	03
	Expert fiscaliste (Bacc+5 droit fiscal, comptabilité ou finance, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires	03
	Juriste des affaires (Bacc+5 droit des affaires, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires)	03
	Expert marchés publics (Bacc+5 ou équivalent en passation des marchés, en économie ou en achat/logistique, ayant au moins 05 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires)	03
	Expert en systèmes d'information (Bacc+5 en informatique ou domaine connexe, avec une spécialisation en sécurité, réseau ayant au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires	02
V	**INDEPENDANCE ET ABSENCE DE CONFLIT (10 points)**	
	Déclaration sur l'honneur d'absence de liens personnels, financiers et professionnels avec la SNI et des incompatibilités au regard de l'article 697 de l'acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du GIE	05
	Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas exercé de mission de conseil, d'assistance ou de direction au sein de la SNI au cours des 5 dernières années	05
VI	**PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE (3 points)**	
	Reliure	01
	Lisibilité et ordonnancement des pièces administratives et techniques	01
	Intercalaires en couleur	01
	TOTAL	**100**

NB. Le score minimum technique requis est de 75/100.

La note financière (**NF**) sera calculée selon la formule :
NF = (Mn x 100)/M
Où Mn est le montant de l'offre complète, conforme et moins-disante et M le montant de l'offre du soumissionnaire.

La note définitive (ND) de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule : ND = 70% NT + 30% NF.

Afin de mieux examiner, évaluer et comparer les offres, la Commission peut demander à un soumissionnaire de donner des informations complémentaires concernant son offre.

Les négociations s'il y a lieu, auront lieu à l'adresse suivante :

IMMEUBLE SIEGE SNI

Tél : 222 22 44 22
Fax : 222 23 13 32
BP : 423 YAOUNDE

Le début de l'exécution des prestations est prévu pour le : _____ .

Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : **Généralités**

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

CHAPITRE II: **Clauses financières**

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

CHAPITRE III: **Exécution des prestations**

Article 25 Consistance des prestations
Article 26 Délai d'exécution du marché
Article 27 Obligations du Maître d'Ouvrage
Article 28 Obligations de l'Prestataire
Article 29 Programme d'exécution
Article 30 Agrément du personnel
Article 31 Sous-traitance

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

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

CHAPITRE V:**Dispositions diverses**

Article 34 Cas de force majeure
Article 35 Modifications du Marché
Article 36 Différends et litiges
Article 37 Résiliation du marché
Article 38 Edition et diffusion du Marché
Article 39 Domicile de l'Prestataire
Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet le recrutement de deux Commissaires aux Comptes titulaires et deux Commissaires aux Comptes suppléants à la Société Nationale d'Investissement (SNI) pour un mandat de six (6) exercices, couvrant les exercices allant de 2024 à 2029.

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé selon la procédure d'Appel d'Offres National Restreint en Procédure d'Urgence.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions Générales

- **l'Autorité Contractante** est le Directeur Général de la SNI-. Il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et à la transmission de copie à l'organisme chargé de la régulation et au Ministre chargé des Marchés Publics.
- l'Autorité en charge du contrôle de l'effectivité et de la conformité de la réalisation de la prestation est: le Ministre chargé des Marchés Publics.
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général de la SNI. Il représente l'administration souscriptrice de la police d'assurance.
- **Le Chef de Service du Marché** est le Directeur des Affaires Générale. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du Marché** est le Chef de la Division de le Comptabilité. Il est responsable du suivi technique du Marché. Il rend compte au Chef de Service
- **Le Ministère des Marchés Publics** ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché et délivre les visas préalables avant paiement.
- **Prestataire**

3.2 Nantissement

(1) Tout marché passé par la SNI peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

(2) Dans ce cas, le nantissement s'opère sous forme d'un acte synallagmatique entre le cocontractant et un tiers appelé « créancier nanti ».

(3) Le créancier nanti notifie, par tout moyen laissant trace écrite, ou fait signifier au Directeur Général de la SNI, une copie certifiée conforme de l'original de l'acte de nantissement.

(4) À compter de la notification ou de la signification prévue à l'alinéa 3 ci-dessus et saufs empêchements de payer, il est directement procédé au paiement du créancier nanti le montant de la créance ou de la part de créance qui lui a été donnée en nantissement.

Dans le cas où le nantissement a été constitué au profit de plusieurs créanciers, chacun d'eux encaisse la part de la créance qui lui a été affectée dans le bordereau dont les mentions sont notifiées ou signifiées au Maître d'Ouvrage.

(6) Aucune modification dans les modalités de règlement ne peut intervenir après la notification ou la signification du nantissement, sauf avec accord écrit du créancier nanti.

La mainlevée des notifications ou significations du nantissement est donnée par le créancier nanti au Directeur Général de la SNI, détenteur de la copie de l'acte de nantissement prévue à l'alinéa 3 ci-dessus, par tout moyen laissant trace écrite. Elle prend fin au deuxième jour ouvrable suivant celui de la réception par le Directeur Général de la SNI du document l'en informant.

(8) Les droits des créanciers nantis ou subrogés ne sont primés que par les privilèges prévus par la réglementation en vigueur.

- L'Autorité chargée la liquidation des dépenses est le : **Directeur Général de la SNI ;**

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le **Directeur Général de la SNI ;**
- Le Responsable chargé du paiement est le **Directeur Général de la SNI ;**
- Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché sont le **Chef de Service et l'Ingénieur du Marché.**

Article 4: Langues, lois et réglementations applicables

4.1 La langue utilisée est le français ou l'anglais.

Article 5 : Pièces constitutives du Marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. Le Dossier d'Appel d'Offres ;
3. La soumission d cabinet et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références;
4. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
5. Les termes de références;
6. L'offre financière des soumissionnaires;
7. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des primes unitaires, l'état des prix forfaitaire les sous-détails de prix ;
8. L'arrêté numéro 033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux Marchés Publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles ;
9. Le pan d'exécution..

Article 6:Textes généraux applicables

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

1. le Code CIMA ;
2. le traité OHADA
3. La loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et autres exercices concernés;
4. la Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
5. La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
6. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
7. La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
8. La loi du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques ;
9. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret 2012/076 du 08 mars 2012 ;
10. Le Décret n°2011/408 du 9 décembre 2011portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
11. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics ;
12. Le Décret N°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;
13. Le Décret N°2023/08500/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations
14. Le Décret N° 2024/291 du 10 juillet 2024 portant transformation de la Société Nationale d'Investissement (SNI) ;

15. Le Décret N° 2024/292 du 10 juillet 2024 portant approbation des statuts de la Société Nationale d'Investissement (SNI) ;
16. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics des Services et Prestations Intellectuelles mis en vigueur par arrêté n*033/CAB/PM du 13 février 2007 ;
17. La Circulaire portant instructions 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 les exercices concernés ;
18. la Lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution de consignation, de conservation et de de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Public ;
19. Le Régime Général des Marchés de la SNI adopté par Résolution N°911/CA/SNI/26 du 23 septembre 2026 du Conseil d'Administration de la SNI ;
20. D'autres textes spécifiques au domaine concerné ;
21. les normes et techniques en vigueur.

Article 7 : Communication

Toutes les communications sont écrites au titre du présent marché et les notifications devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où l'e cabinet est le destinataire, les correspondances seront valablement notifiées à son adresse……. ou à défaut à la Communauté Urbaine de Yaoundé.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Madame le Directeur Général de la SNI, BP 423, Téléphone : 222 22 44 22 Fax : 222 23 13 32 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur, le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé de l'Autorité contractante et notifié à l'Prestataire par ses services avec copie au Maître d'ouvrage.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais ou l'objectif seront signés par l'Autorité Contractante et notifié à l'Prestataire par ses services avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service, à l'Ingénieur.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service et notifié au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur le cas échéant.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service ou l'Ingénieur avec copie à l'Autorité Contractante.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise de la couverture, pour cause de force majeur, seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par les services de ce dernier à l'Prestataire avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service, à l'Ingénieur, au Maître d'œuvre.

8.6 L'Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'Prestataire d'exécuter les ordres de service à lui notifiés.

Article 9 : Marché à tranche(s) conditionnelle(s)

Le marché se fera en une tranche ferme et une tranche conditionnelle de trente-six (36) mois chacune.

Article 10 : Matériel et personnel de l'Prestataire

10.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de Service. En cas de modification, l'Prestataire proposera un personnel de compétence au moins égale ou un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'œuvre dans les (….) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur disposera de (….) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3 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 ou d'application des pénalités.

10.4 L'Prestataire utilisera le matériel approprié proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC du contrat. Il est constitué et transmis au Chef Service du Marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant l'approbation des prestations sur la base d'un rapport dressé à cet effet, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du prestataire.

11.2 Cautionnement de garantie

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

11.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Aucune avance de démarrage ne sera consentie au prestataire.

Article 12: Montant du marché

Le montant du présent Marché est de…… en chiffres ……(en lettres) francs CFA TTC ; soit :

- Montant HTVA : _____ (___) francs F CFA ;
- Montant de la TSR/IR :_____(___) francs FCFA
- Montant de la TVA : _____ (___) francs F CFA.
- Montant Net à percevoir =HTVA-TSR/IR _____(_____) francs FCFA.

Article 13: Lieu et mode de paiement

13.1 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par virement au compte n°_____ ouvert au nom de l'Prestataire à la banque _____

Article 14 : Variation des primes

Les primes sont fermes et non révisables.

Article 15: Formules de révision des primes

La formule de révision des primes est la suivante : (à préciser par le soumissionnaire dans son offre)

Article 16 : Formules d'actualisation des primes

L'actualisation des primes n'existe pas dans le cadre du présent Marché.

Article 17 : Avances

Sans objet

Article 18 : Paiement des primes

Les sommes dues au prestataire seront payées sur présentation d'une facture en cinq (05) exemplaires dont l'original timbré conformément à la réglementation en vigueur.

Le montant à payer au Prestataire sera mandaté comme suit :

- 97.8% versé directement au compte du prestataire;
- 2.2% versé au Trésor Public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

Ces chiffres sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur.

Article 19 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à la réglementation en vigueur.

Article 20 : Pénalités

A. pénalités de retard

20.1 Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millième (1/2000ème) du montant du montant du sinistre par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le Marché;
b. Un millième (1/1000ème) du montant du sinistre par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du Marché.

Article 21: Décomptes mensuels et général

21.1 **Décompte mensuel : a**u plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire 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 prestataire. Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit : • (100-2,2)% versé directement au compte du prestataire ; • 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.
L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvé de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.
Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au prestataire pour compléter sa liasse de paiement.

21.2 Décompte général - Etat du solde : après approbation du rapport final, le prestataire 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 ; cette récapitulation constitue le décompte général.
Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

Article 22 : Décompte définitif

Décompte définitif : il comprend **l**a récapitulation des acomptes mensuels. La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires. Le prestataire dispose d'un délai de 10 jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 23 : Régime fiscal et douanier

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

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges du prestataire et interviennent dans la formation des sous-détails des primes hors taxes.

La prime TTC s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés

Sept (07) exemplaires originaux du Marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'Prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25: Consistance des prestations

Les prestations à exécuter par le Cabinet d'Audit portent sur la mission de Commissariat aux comptes de la SNI titre des exercices 2024 à 2029.

Article 26 : Période d'exécution du Marché

26.1 La période d'exécution des prestations objet du présent Marché est de six (6) exercices.

26.2 Cette période court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage

27.1 Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir à l'Prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites de la SNI.

27.2 Le Maître d'Ouvrage lui assure 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 prestataire

28.1 Il exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

28.2 Il 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 prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Directeur Général de la SNI.

28.3 Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues ;

28.4 En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit au Directeur Général de la SNI et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché. Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante 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.

28.5 Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

28.6 Le prestataire 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 à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

28.7 Le prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

28.8 Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Directeur Général de la SNI.

Article 29: Programme d'exécution

Dans un délai maximum de dix (10) jours, à compter de la notification de l'ordre de service de démarrer les prestations, le prestataire soumettra à l'approbation du Directeur Général de la SNI, le programme détaillé d'exécution de la prestation, à produire en trois exemplaires.

Ce programme fera ressortir pour chacune des phases de la mission :

- la liste détaillée du personnel mobilisé par le prestataire pour l'exécution du présent marché ;
- le plan détaillé de mise en œuvre de la mission ;

- ❖ le planning détaillé des prestations assorti d'un programme permettant de comparer l'avancement réel à l'avance prévisionnel ;
- ❖ le planning de mobilisation et d'intervention du personnel affecté à la mission.

Le Maitre d'Ouvrage dispose d'un délai de dix jours pour valider le programme d'exécution. Les échanges se feront entre les parties pour prendre en compte les amendements proposés.
D'importantes modifications ne pourront être apportées au programme d'exécution validé et à l'équipe projet qu'après avoir reçu l'accord préalable du Maître d'ouvrage

Article 30: Agrément du personnel

Si l'Autorité Contractante demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours. L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 31: Sous-traitance

Aucune sous-traitance n'est admise dans le cadre du présent marché.

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 32 : Commission de suivi et de recette

La réception des prestations se fera au terme de l'exécution des prestations par la **Commission de Suivi et de Recette Technique** composé des membres ci-après :

32.1 Composition

- Le Représentant du Maître d'Ouvrage,_____ Président ;
- Le Chef de Service _____,Membre
- Le Représentant de la Structure en charge du Portefeuille _____, Membre
- Le prestataire _____, Membre
- L'Ingénieur _____, Rapporteur ;

Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins deux (2) jours avant la date de la séance de la Commission.

32.2 Suivi des prestations :

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par l'ingénieur du Marché.

La réception des rapports et autres livrables afférents à la mission, sera effectuée par la Commission de suivi et de recette technique.

L'approbation des rapports et autres livrables restent sous la compétence des organes habilités de la société.

Article 33 : Recette des prestations :

La recette des prestations est faite en fin de contrat par la commission citée à l'article 32. Sur la base des Rapports de suivi susmentionnés et les avis des organes sus-cités, la commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un Procès-verbal de recette, sous réserve du quitus de l'organe compétent pour l'approbation des comptes.

A l'issue de cette réception, l'Autorité Contractante procèdera à la restitution au Prestataire, du cautionnement définitif.

Une évaluation du contrat arrivé à échéance sera faite à la diligence du Maitre d'Ouvrage.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant l'Prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.
Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure évoqués.

Article 35: Modifications du Marché

Les dispositions du présent Marché ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant.

Article 36 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution du présent Marché devra faire l'objet d'un règlement amiable.

Article 37 : Résiliation du marché

Le marché peut être résilié comme prévu dans le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entrainant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du prestataire ;
- Non-paiement persistent des experts.

Article 38 : Edition et diffusion du Marché

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maitre d'Ouvrage, et notification sera faite au prestataire.

Article 39 : Domicile du prestataire

Le prestataire est domicilié à……..

Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché deviendra définitif après sa signature par le Maitre d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

Pièce n°5 : Termes de référence (TDR)

TERMES DE REFERENCES

RECRUTEMENT DE DEUX COMMISSAIRES AUX COMPTES TITULAIRES ET DEUX COMMISSAIRES AUX COMPTES SUPPLEANTS A LA SOCIETE NATIONALE D'INVESTISSEMENT (SNI)

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

En application des dispositions des articles 79 et 80 de la loi n°2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques et de l'article 53 du décret n°2024/292 du 10 juillet 2024 portant approbation des statuts de la Société Nationale d'Investissement, la SNI doit procéder au recrutement de deux commissaires aux comptes titulaires et de deux commissaires aux comptes suppléants pour un mandat de six (6) exercices, couvrant les exercices allant de 2024 à 2029 en vue de la certification de ses comptes.

Les candidats retenus au terme de la consultation seront tenus à échéance, d'adresser les rapports et attestations (1) et d'accomplir toutes les diligences (2) prescrits par les dispositions légales et règlementaires en vigueur au Cameroun et applicables à la SNI.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Les prestations portent sur l'audit des comptes de la SNI conformément aux normes d'audit internationales applicables aux sociétés à capital public en République du Cameroun pour une période de six (6) exercices, notamment :

- la certification des comptes annuels individuels ;
- l'examen des états financiers semestriels à transmettre à la COBAC ;
- la certification des comptes consolidés.

De manière spécifique, les commissaires aux comptes devront s'assurer de :

- la sincérité et de la régularité des états financiers;
- l'efficacité de la structure du système de contrôle interne, c'est-à-dire la capacité de la SNI à préparer les états financiers fiables, à maintenir une comptabilité exhaustive de toutes les transactions, à sauvegarder ses actifs ;
- du respect des procédures de passation des marchés ;
- la qualité de la gestion des contrats conclus avec les différents tiers ;
- la conformité de l'exécution des activités au regard des exigences réglementaires relatives à la certification des comptes et au reporting à transmettre aux différents organes intéressés (conseil d'administration, ministère des finances, COBAC, etc.)
- la conformité des dépenses avec les prévisions pour lesquelles les fonds ont été alloués ;
- l'observation des règlements et procédures ainsi que l'utilisation efficiente, efficace et économique des ressources.

Les commissaires aux comptes adresseront aux organes de gestion de la SNI et au ministre chargé des finances au moins une (1) fois par an, un rapport général sur les comptes et les rapports spéciaux prévus par la réglementation en vigueur.

Les commissaires aux comptes établiront toute attestation requise par un tiers habilité.

3. METHODOLOGIE

Le recrutement des commissaires aux comptes se fera par la procédure d'appel d'offres restreint à l'issue d'une pré-qualification par manifestation d'intérêt.

4. PROFIL DU PRESTATAIRE

Cette prestation est ouverte aux sociétés d'expertise comptable agréées par la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC) et inscrites au tableau de l'Ordre National des Experts Comptables du Cameroun (ONECCA). Les candidatures doivent être adressées en binôme comprenant un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant. Les candidats aux postes de commissaire aux comptes titulaire devront justifier d'un agrément de la Commission Bancaire de l'Afrique Centrale (COBAC), d'une expérience d'au moins dix (10) ans et d'une notoriété avérées dans l'audit et du contrôle de grandes entreprises financières. Ils devront en outre justifier d'une maitrise normes IFRS, d'une expérience dans l'audit des comptes consolidés ainsi que du contrôle des fonds d'investissement.

Chaque candidat retenu en qualité de commissaire aux comptes titulaire devra justifier d'au moins quatre (4) références dans la réalisation des missions dans le commissariat aux comptes et l'audit des entreprises financières *(première et dernière page de chaque contrat/lettre de mission avec l'attestation de bonne fin ou toute autre pièce pouvant justifier de la réalisation de la mission).*

En outre, il devra disposer du personnel suivant :

- **un chef de mission** : expert-comptable diplômé inscrit au tableau de l'ONECCA, ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le commissariat aux comptes et l'audit dans au moins quatre (4) entreprises publiques ou multinationales au cours des cinq (5) dernières années *(curriculum vitae daté et signé et les copies certifiées conformes des diplômes, attestation de bonne fin de mission)* ;
- **un Auditeur** ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'audit et du commissariat aux comptes dans au moins quatre (04) entreprises financières au cours des six (06) dernières années *(curriculum vitae daté et signé et les copies certifiées conformes des diplômes, attestation de bonne fin de mission);*
- **six (6) experts :**
    - **Expert-comptable** (diplôme d'expert-comptable, agréé par CEMAC & ONECCA, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires) ;
    - **Expert contrôle de gestion** (Bacc+5 en finance, banque, management, contrôle de gestion, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires) ;
    - **Expert fiscaliste** (Bacc+5 droit fiscal, comptabilité ou finance, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires ;
    - **Juriste des affaires** (Bacc+5 droit des affaires, ayant au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires) ;
    - **Expert marchés publics** (Bacc+5 ou équivalent en passation des marchés, en économie ou en achat/logistique, ayant au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires) ;
    - **Expert en systèmes d'information** (Bacc+5 en informatique, ingénierie ou domaine connexe, avec une spécialisation en sécurité, réseau ayant au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans les missions similaires.

5. DELAIS D'EXECUTION

La mission devra être exécutée sur une période de six (6) exercices couvrant les exercices allant de 2024 à 2029.

Pièce n°6 : Proposition technique

SOMMAIRE

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

L'Autorité contractante

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour le recrutement des commissaires aux comptes de la SNI _____ conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du……. et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique (préciser le (s) lot, le cas échéant).

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le …….. (date), nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

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

Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Adresse :

4B. Références du candidat

Services rendus pendant les (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

A 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.

<table>
<tr><td>Nom de la Mission :</td><td>Pays :</td></tr>
<tr><td>Lieu :</td><td>Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :</td></tr>
<tr><td>Nom du Client :</td><td>Nombre d'employés ayant participé à la Mission :</td></tr>
<tr><td>Adresse :</td><td rowspan="2">Nombre de mois de travail ;

Durée de la Mission :</td></tr>
<tr><td>Délai :</td></tr>
<tr><td>Date de démarrage : Date d'achèvement :
(mois/année) (mois/année)</td><td>Valeur approximative des services
(en francs CFA HT) :</td></tr>
<tr><td>Nom des prestataires associés/partenaires
Eventuels :</td><td>Nombre de mois de travail de
spécialistes fournis par les prestataires associés :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descriptif du projet :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Description des services effectivement rendus par votre personnel :</td></tr>
</table>

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage.

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.

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

Pièce n°7 : Proposition financière

(TABLEAUX TYPES)

5A : Lettre de soumission de la proposition financière

5B : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

5C : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

5A : Modèle de lettre de proposition de l'offre financière

(Lieu, date)

A

L'Autorité contractante

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la souscription des polices d'assurances de _____ conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du……. et à notre proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition financière pour les lots ci-après classés par ordre de préférence--------- (préciser le(s) montant(s), le (s) lot(s), le cas échéant).

Offre financière du lot n° _____

	Tranche ferme	Tranche(s) conditionnelle (s)	Tranches ferme et conditionnelle
Montant HTVA			
TVA			
Montant TTC			
AIR			
Net à Percevoir			

Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la proposition, c'est-à-dire jusqu'au (date).

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

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

Signature du représentant habilité :
Nom et titre du signataire :
Adresse :

5B : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

N°	Désignation de la prestation	Unité de mesure	Prix Unitaire HT
1	Audit comptes annuels	Heure	
2	Audit comptes consolidés	Heure	
3	Audit comptes semestriels	Heure	
4	Prestations et vérifications spécifiques	Forfait	
5	Interventions exceptionnelles	Forfait	
6	Frais annexes et débours	Forfait	

5C : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif

N°	Description de la prestation	Unité	Quantité estimée par exercice (A)	Prix Unitaire HT (B)	Montant Total HT (A x B)
1	Audit comptes annuels	Heure	300		
2	Audit comptes consolidés	Heure	80		
3	Audit comptes semestriels	Heure	50		
4	Prestations et vérifications spécifiques	Forfait	1		
5	Interventions exceptionnelles	Forfait	1		
6	Frais annexes et débours	Forfait	1		
	TOTAL HTVA POUR UN EXERCICE				
	TOTAL TVA POUR UN EXERCICE				
	TOTAL TTC POUR UN EXERCICE				
	TOTAL HTVA POUR DEUX EXERCICES				
	TOTAL TVA POUR DEUX EXERCICES				
	TOTAL TTC POUR DEUX EXERCICES				

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

Pièce n°8 : Modèle de marché

MARCHE N°_____ DU _____

Passé après Appel d'Offres _____ n°_____du _____

TITULAIRE :*[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P:_____à ___,Tel___ Fax:__

N°R.C:_____Aà _____

N°Contribuable :_____

OBJET DU MARCHE*: Mandat de commissariat aux comptes par* **_____**

LIEU : _____

PERIODE D'EXECUTION: Du _____ au _____

MONTANT EN FCFA :

MONTANTS	TRANCHE FERME (Du _____ au _____)	TRANCHE CONDITIONNELLE (Du _____ au _____)
HTVA		
TVA		
TTC		
AIR		
NETAMANDATER		

FINANCEMENT : Budget de _____- Exercice(s)_____

IMPUTATION :……

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE

Entre: LE MAITRE D'OUVRAGE OU LE MAITRE D'OUVRAGE DELEGUE

D'une part, représentée par

Et

La Société_____

B.P:_____Tel_____ Fax:_____

N°R.C:_____; N° Contribuable:_____

Représentée par Monsieur/ Madame _____, son (préciser qualité), ci-après dénommée «le commissaire aux comptes»

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) ;

Titre II : Termes de référence

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page _____ et dernière du **MARCHE N°_____ du _____** Passé après Appel d'Offres _____ n°_____ du _____
Avec_____,

Mandat de commissariat aux comptes par **_____**

PERIODE D'EXECUTION : Du _____ au _____
Montant du marché en FCFA :

MONTANTS	TRANCHE FERME (Du _____ au _____)	TRANCHE CONDITIONNELLE (Du _____ au _____)
HTVA		
TVA		
TTC		
AIR		
NET A MANDATER		

Lu et accepté par l'Assureur *Yaoundé, le.....*
Le Maître d'Ouvrage *Yaoundé, le.....*
Enregistrement *Yaoundé, le.....*

Pièce n°9 : Charte d'intégrité

Note relative à la charte d'intégrité

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

_____

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

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, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
   - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
   - 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
   - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu 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.
3. 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 sont pas sous la tutelle du Maître

d'Ouvrage concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :
   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 promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission 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.
6. 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.
7. 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.

Pièce n°10 :Engagement social et Environnemental

Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager. En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

Déclaration d'engagement environnemental et social
INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

_____

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

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 sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, 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.
4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Pièce n°11 :Visa de maturité ou les justificatifs des études préalables

Note relative aux études préalables

Conformément au Régime Général des Marchés de la SNI, le Maître d'Ouvrage, doit, avant d'engager la procédure de passation des marchés ou de saisine de la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de Dossiers d'Appel d'Offres se fassent à partir d'études préalables.

Ces études doivent être exigées lors de l'examen du Dossier d'Appel d'Offres (DAO) par les Commissions des Marchés.

Le Maître d'Ouvrage est tenu de remplir le document ci-annexé accompagné des justificatifs desdites études.

.

Annexe n°11 : Visa de maturité ou Justificatif des études préalables

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer :

   2.1. La date ;

   2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

   2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

   2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien indiquer les TDR et de déterminer les couts qui en découlent.

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.

Pièces N°9 :

MODELES DE PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Note relative aux modèles ou formulaires types des pièces à utiliser

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Il doit fournir un cautionnement de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 27 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 13 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel-clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des travaux, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le Cautionnement définitif.

TABLE DES MODELES OU FORMULAIRES TYPES

Annexe n° 1 : Modèle de soumission 85

Annexe n°2 : Modèle de cautionnement de Soumission 86

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif 87

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné ….....……[indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement(8).....…..… dont le siège social est à…..... inscrite au registre du commerce de ……..……... sous le n° ……..……

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N°……..…… [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumets et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° ……..…. à.....…… [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à

……..……... francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de ….....…… mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ……..... jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres ;

- Adhère entièrement à la Charte d'intégrité et à la Déclaration d'engagement environnemental et social joints au présent DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants :

…….....

.....……
……

Le Maître d'Ouvrage

se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ……..…… ouvert au nom de ……..……auprès de la banque…….....……. Agence de ……..……

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à ……..……. le ……..…….

Signature de en qualité de ……..…… dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de(9) ……..……

(8)Supprimer la mention inutile

(9)Annexer la lettre de pouvoirs

<u>Annexe N°2</u> : **Modèle de cautionnement de Soumission**

Organisme financier :

Référence du Cautionnement définitif : N°_____.

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

Attendu que [*nom du soumissionnaire*], ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du [*date de dépôt de l'offre*] pour [nom et/ou description des prestations] (ci-dessous désigné : «l'offre »)

Nous [*nom de la banque ou de la compagnie d'assurance agréée dans la branche caution*] de [*nom du pays*], ayant notre siège à [*adresse de la banque ou de la compagnie d'assurance*] (ci-dessous désigné comme « la banque » ou la compagnie d'assurance), sommes tenus à l'égard du [*Maître d'Ouvrage*] pour la somme de _____ francs CFA que l'organisme financier s'engage à régler intégralement [*indiquer le Maître d'Ouvrage*], s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

• Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre;

2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer le Maître d'Ouvrage]* pendant la période de validité.

a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire,

b. Manque à fournir la garantie tenant lieu de cautionnement définitif comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer au Maître d'Ouvrage] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que

[*indiquer le Maître d'Ouvrage*] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer le Maître d'Ouvrage] notera que le montant qu'il déclare 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) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande du [*indiquer le Maître d'Ouvrage*] tendant à la faire jouer devra parvenir à l'organisme financier dans ce délai.

Signé et authentifié par l'organisme financier.

*à*_____*.,le*_____

[Signature de l'organisme financier]

<u>Annexe N°3</u> : Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier :
Référence du Cautionnement définitif : N°_____.
Adressée à *[indiquer **le Maître d'Ouvrage** et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné «***le Maître d'Ouvrage*** »
Attendu que_____.*[Nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné «L'Assureur», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à assurer _____.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'Assureur remettra *[indiquer **le Maître d'Ouvrage** et son adresse]* un cautionnement définitif, d'un montant égal à ___% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'Assureur ce cautionnement,
Nous, _____ [*nom et adresse de l'organisme financier]*, représenté par_____ *[noms des signataires]*, ci-dessous désigné «la banque ou la compagnie d'assurance », nous engageons à payer au ***Maître d'Ouvrage*** dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de_____ *[en chiffres et en lettres]*.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché à l'Assureur par le Maître d'Ouvrage . Le cautionnement sera libéré dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, le cautionnement devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans autre forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par ***le Maître d'ouvrage*** au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à l'organisme financier 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.

*à*_____*.,le*_____

[Signature de l'organisme financier]

Pièce n°12 :Liste des institutions financières ou organismes agréés

Note relative aux établissements bancaires et organismes financiers habilités à fournir des cautions

Le Maître d'Ouvrage est tenu d'insérer, à ce niveau, une copie de l'acte énumérant la liste actualisée des établissements bancaires ou organismes financiers habilités par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le cadre des Marchés Publics conformément à la réglementation en vigueur.

I) BANQUES

1. Access Bank of Cameroon B.P 6000 Yaoundé
2. Afriland First Bank (AFB), B.P : 11 834 Yaoundé
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE) Yaoundé
4. AFG Bank Cameroun (AFG), BP 2933 Douala
5. Banque Camerounaise des petites et moyennes entreprises (BC-PME), Yaoundé
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P: 11 834 Yaoundé
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala
8. Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P : 4571 Yaoundé
9. Commercial Bank-Cameroun (CBC),B.P : 4004 Douala
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank SA (CCA), B.P: 30388 Yaoundé
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P : 582 Douala
12. La Régionale Bank, BP 145 Yaoundé
13. National Financial Credit Bank (NFC BANK)), B.P : 6578 Yaoundé
14. Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB), B.P : 300 Douala
15. General Bank Cameroon (SGC), B.P : 4042 Douala
16. Union Bank of Cameroon PLC (UBC) , B.P : 15 569 Douala
17. United Bank for Africa (UBA) , B.P : 2088 Douala

II) COMPAGNIES D'ASSURANCE

1. Activa Assurances, B.P : 13 970 Douala
2. Aréa Assurances S.A B.P 1531 Douala
3. Atlantique Assurance S.A B.P 2933 Douala
4. Chanas Assurances, B.P : 109 Douala
5. CPA S.A B.P 54 Douala
6. NSIA Assurances S.A B.P 2759 Douala
7. PRO ASSUR
8. Prudential Beneficial General Insurance S.A B.P 2328 Douala
9. ROYAL ONYX Insurance B.P 12250 Douala
10. SAAR S.A B.P 1011 Douala
11. SANLAM ALLIANZ Assurance Cameroun B.P 12125 Douala
12. Zénith Insurance B.P 1540 Douala