

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

RÉGION DE L'ADAMAOUA

DÉPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT  
DE NGAOUNDÉRÉ IIÈME

SECRÉTARIAT GENERAL



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NGAOUNDÉRÉ II  
SUBDIVISIONAL COUNCIL

GENERAL SECRÉTARIAT

**ADDITIF N°03/A/CANII/SG/CIPM/2025  
PORTANT ANNULATION DES CAUTIONS DE SOUMISSION DES PROJETS SOUS  
FINANCEMENT PROLOG  
AVIS N°02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 et 11**

**Au lieu de :**

**1- REMISE DES OFFRES**

L'offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS (<http://www.marchespublics.cm>) au plus tard le (...) à 14 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB, **avec la caution et le récépissé CEDEC** devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** » en plus de la mention ....

**2- MODE DE PRÉSENTATION DES OFFRES**

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais comprenant :

***Fichier PDF 1. Pièces administratives***

- une déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe de la DC ;
- une copie légalisée du registre de commerce ;
- une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- une copie de l'attestation d'immatriculation en cours de validité ;
- une attestation de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- une Attestation de Conformité Fiscale en cours de validité ;
- une attestation de soumission délivrée par le Directeur Général de la CNPS ;
- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- une copie du plan de localisation signée ;
- une quittance d'achat du Dossier de Consultation d'un montant de **15.000 FCFA**.
- **la caution de soumission d'un montant de**
- **la catégorisation**

**3- RECEVABILITÉ DES OFFRES**

Chaque Soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, **une Caution de Soumission établie par une banque de premier ordre ou une compagnie**

d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances, valable pendant trente (30) jours, au-delà de la date originale de la validité des offres d'un montant de ... ainsi que du récépissé de consignation CDEC

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par un service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,...).

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

#### **4- PRINCIPAUX CRITÈRES D'ÉLIMINATION**

Ces critères sont les suivants :

- absence d'une pièce administrative ou sa non-conformité (non régularité après épuisement du délai de 48h après dépouillement);
- non-conformité des caractéristiques techniques des articles proposés aux prescriptions du DC ;
- fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- absence d'un prix unitaire quantifié ;
- absence de caution et récépissé de consignation CDEC ;**
- absence de quittance d'achat du DC.
- absence de la clé de sauvegarde ;

Lire :

#### **1- REMISE DES OFFRES**

L'offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS (<http://www.marchespublics.cm>) au plus tard le (...) à 14 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** » en plus de la mention ....

#### **2- MODE DE PRÉSENTATION DES OFFRES**

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais comprenant :

##### **Fichier PDF 1. Pièces administratives**

- une déclaration indiquant l'intention de soumissionner selon le modèle en annexe de la DC ;
- une copie légalisée du registre de commerce ;
- une attestation de non exclusion de l'entreprise, délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- une copie de l'attestation d'immatriculation en cours de validité ;
- une attestation de non-faillite délivrée par la Chambre de Commerce ou du Greffe du Tribunal du lieu du siège social de l'Entreprise ;
- une Attestation de Conformité Fiscale en cours de validité ;
- une attestation de soumission délivrée par le Directeur Général de la CNPS ;
- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- une copie du plan de localisation signée ;

- une quittance d'achat du Dossier de Consultation d'un montant de **15.000 FCFA**;
- la catégorisation ou récépissé de dépôt ;

### **3- RECEVABILITÉ DES OFFRES**

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par un service émetteur ou une autorité administrative (Préfet, Sous-préfet,...).

Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

### **4- PRINCIPAUX CRITÈRES D'ÉLIMINATION**

Ces critères sont les suivants :

- absence d'une pièce administrative ou sa non-conformité (non régularité après épuisement du délai de 48h après dépouillement);
- non-conformité des caractéristiques techniques des articles proposés aux prescriptions du DC ;
- fausse déclaration ou pièces falsifiées ;
- absence d'un prix unitaire quantifié ;
- absence de quittance d'achat du DC.
- absence de la clé de sauvegarde ;

**NB : Le reste sans changement.**

Le Maire compte sur la bonne compréhension de tous.

Ngaoundéré, le 30 SEPT 2025

**Le Maire,**

**Copie :**

- MINMAP/VINA
- ARMP/AD
- PROLOG/AD
- Affichage
- Chrono



*Idrissou Abana*  
Maire de la Commune  
d'Arrondissement de Ngaoundéré 2ème