

REPUBLICUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

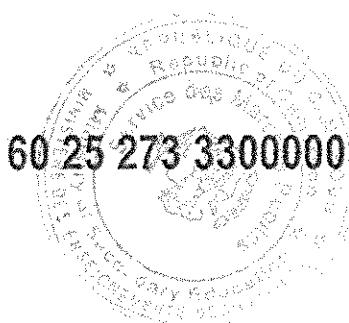
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

INTERNAL TENDERS BOARD

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
EN PROCEDURE D'URGENCE N°.../26/DC/MINESEC/CIPM/2026 DU .../.../2025
POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU
MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES.

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT - MINESEC

IMPUTATION : 60 25 273 33000003 0980 361410



EXERCICE : 2026

DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

SOMMAIRE

PIECE N° 0 - Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant)	03
PIECE N° I - AVIS DE DEMANDE DE COTATION	03
1.1 – Avis de Consultation pour une Demande de Cotation .....	.....
1.2 - Request for Quotation	8
PIECE N° II - REGLEMENT DE LA COTATION	12
2.1 – Le Dossier de Demande de Cotation	14
2.2 - Préparation des Cotations	14
2.3 - Dépôt des Cotations	17
2.4 - Ouverture des plis et évaluation des Cotations	17
2.5 -Attribution de la Lettre-Commande	23
PIECE N° III - CLAUSE TECHNIQUES	24
A- CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES .....	.....
B- TERMES DE REFERENCES .....	.....
PIECE N° IV : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	25
PIECE N° V : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	27
PIECE N° VI : SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES .....	.....
PIECE N° VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE	29
A- TRAVAUX .....	.....
B- FOURNITURES/SPI .....	.....
SOMMAIRE .....	.....
CHAPITRE I: GENERALITES .....	.....
CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE .....	.....
CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....	.....
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES .....	.....
PIECE N° VIII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES	40
PIECE N° IX: CHARTE D'INTEGRITE	56
PIECE X : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	58
PIECE N° XI : VISA DE MATURETE	60
PIECE XII LISTE DES BANQUES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES	62
PIECE XIII PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	64
ANNEXES .....	.....
GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES .....	.....
MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES	.....

PIECE N° 1 : AVIS DE DEMANDE DE COTATION

AVIS DE DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 02/26/DC/MINESEC/CIPM/2026 DU ..15/12/2025

POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES.

1. Objet de la consultation :

Dans le cadre de l'exécution du budget-programme 2026, le Ministre des Enseignements Secondaires lance en procédure d'urgence, une Consultation pour une Demande de Cotation pour l'entretien et la maintenance des ascenseurs de l'immeuble abritant les services centraux de son département ministériel.

2. Consistance des prestations :

Les prestations objet du présent Avis de Demande de Cotation portent sur l'entretien et la maintenance préventive et curative ainsi que la fourniture des pièces de rechange des :

Quatre (04) ascenseurs, dont deux (02) ascenseurs de marque OTIS et deux (02) de marque SODIMAS en tenant compte des prestations ci-après :

A. Prestations normales minimales : Obligations imposées par la réglementation :

- Présence permanente annuel dans l'immeuble aux heures ouvrables, d'un technicien du prestataire ;
- Le dépannage et l'entretien des ascenseurs (cabine, gaine, machinerie) ; visites périodiques d'entretien ainsi que l'examen trimestriel ou semestriel des câbles et essai annuel du parachute ;
- Le contrôle régulier du bon fonctionnement des appareils : dépannage ou intervention en cas d'arrêt ou de fonctionnement défectueux des appareils ;
- Le nettoyage permanent de la cuvette, de la machinerie et de la partie supérieure de la cabine ;
- Les réparations et le remplacement des pièces usées par le fonctionnement des appareils (dans la cabine, la gaine ; la machinerie...) ;
- L'assistance aux utilisateurs en cas d'accident ou anomalie.

B. Services supplémentaires :

Ils consistent en :

- L'entretien préventif par la vérification de l'appareillage électrique et des organes mécaniques selon un programme établi à l'avance, le but étant d'effectuer les opérations nécessaires (réglages, remplacement des pièces etc.) pour prévenir d'éventuelles pannes et anomalies ;
- Des visites spéciales dans l'année, des installations dont deux (2) sommaires et une (01) complète, avec production d'un rapport de visite par les Ingénieurs qualifiés.
- Des dépannages ou interventions en cas d'urgence les jours ouvrables, dimanches et jours fériés sans discontinuité de 08h à 20h.



C. Prestations spéciales :

- Réparation des afficheurs de niveau, des revêtements du sol, du téléphone et de la sonnerie de détresse dans tous les appareils ;
- Exercices pratiques de manœuvres de secours en présence des services compétents de la DRFM/MINESEC ;
 - Vérification du bon fonctionnement de la sonnerie d'appel et les afficheurs ;
 - Changement des cartes mères des ascenseurs OTIS et SODIMAS ;
 - Changement de 7 lecteurs d'accès complets 220/12v et de 7 disjoncteurs PN/10A mono SCHEINDER y compris toute suggestion ;
 - Remplacement du revêtement de plancher cabine en vinyle anti microbien y compris toutes suggestions dans 4 ascenseurs.

3. Participation et origine :

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine d'entretien et de la maintenance des ascenseurs et répondant aux critères de qualification indiquées dans le présent Dossier de Demande de Cotation.

4. Financement :

Les prestations objet de la présente Consultation, sont financées par le Budget de fonctionnement du MINESEC de l'Exercice 2026, sur la ligne d'imputation : 60 25 273 33000003 0980 361410.

5. Mode de soumission :

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode en ligne.

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation:

Le Dossier de Cotation physique peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère des Enseignements Secondaires - Direction des Ressources Financières et Matérielles, Service des Marchés Publics, bâtiment « C » porte 813, Tél. : 222 23 43 59, dès publication du présent Avis.

Il peut aussi être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses suivantes : Il peut aussi être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses ci-après : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

7. Acquisition du Dossier de Cotation :

Le Dossier de Cotation peut être obtenu auprès du Ministère des Enseignements Secondaires, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du Budget, Service des Marchés Publics, bâtiment « C » porte 813, Tél. 222 23 43 59, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de F CFA 30 000 (Trente mille Francs CFA), représentant les frais d'achat du Dossier.

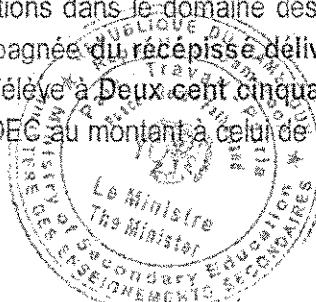
Il est également possible d'obtenir la DC par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT disponible aux adresses ci-après : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat de la DC.

8. Coût prévisionnel:

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de : FCFA TTC 25.500 000 (Vingt-cinq millions cinq cent mille FCFA).

9. Cautionnement de soumission:

La caution de soumission, doit être acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO. Elle doit être accompagnée du récépissé délivré par la CDEC au montant à celui de la caution de soumission dont le montant s'élève à Deux cent cinquante mille (FCFA 250.000). Elle doit être accompagnée du récépissé délivré par la CDEC au montant à celui de la caution de soumission



Cette caution est valable pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Remise des Cotations et Taille des plis

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais

10.1: Délai de remise

Le délai de remise des Offres accordé aux Soumissionnaires sera de vingt-un (21) jours ouvrables à compter de la date de publication de l'avis de Demande de Cotation.

, Sous peine de rejet, chaque offre devra être rédigée en français ou en anglais en Un (01) exemplaires Original. L'offre devra être transmise par le Soumissionnaire sur la plateforme du COLEPS au plus tard le ~~20/01/2026~~ à 13 heures, heures locales. Une Copie de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur une clé USB ou CD/DVD devra être déposée contre récépissé sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis au **Ministère des Enseignements Secondaires, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du Budget, Service des Marchés Publics**, bâtiment «C» porte 813, et devra porter la mention suivante :

**AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N° ..02/./26/DC/MINESEC/CIPM/2026 DU ..15.. / ..01.. / 2025 POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE
DES ASCENSEURS DU MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES**

«A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT».

10.2: Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

11. Ouverture des plis:

L'ouverture des offres aura lieu le ~~20/01/2026~~ à 14 heures, heures locales dans la salle de Conférence de la Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP) du MINESEC sis en face de la Cathédrale Notre Dame de Yaoundé par la Commission Interne de Passation de Marchés du MINESEC siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants **dûment mandatés** et ayant une parfaite connaissance du Dossier.

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 la Cotation. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heure accordé par la Commission, l'offre sera rejetée. [L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations fixée dans le Dossier de Demande de Cotation].

Cette ouverture se fera en un temps.



12. Recevabilité des Cotations :

1. Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois.

Les offres seront remises à l'adresse sus indiquée et dépouillées le 20.1.01/2026 à 14 heures au Ministère des Enseignements Secondaires dans la salle des Conférences, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINESEC, en présence des soumissionnaires dûment mandatés ayant une parfaite maîtrise du Dossier.

Les offres devront être chiffrées en Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) et en Toutes Taxes Comprises (TTC), et accompagnées du modèle de soumission signé.

Sous peine de rejet, chaque offre devra être rédigée en français ou en anglais en Un (01) exemplaire Original. L'offre devra être transmise par le Soumissionnaire sur la plateforme du COLEPS au plus tard le 16.1.01/2026 à 13 heures, heures locales. Une Copie de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur une clé USB ou CD/DVD devra être déposée contre récépissé sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis au Ministère des Enseignements Secondaires, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du Budget, Service des Marchés Publics, bâtiment « C » porte 813, et devra porter la mention suivante :

AVIS DE DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N° ...02/26/DC/MINESEC/CIPM/2026 DU 15.1.2025 POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES.

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

13. Critères d'évaluation :

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

A/ Critères éliminatoires :

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

- A1 Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres. Ce cautionnement doit être accompagné d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC.
- A2. Dossier administratif : non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission accompagné d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC. ;
- A3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- A4. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des Marchés Publics au cours des trois (03) dernières années
- A5. Non-respect des obligations sociales vis-à-vis de ses salariés sur le contrat fourni (Produire les bulletins de paie ou toute pièce équivalente) ;
- A6. Non-respect des Délais d'exécution de 12 mois ;
- A7. Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- A8. Absence d'un élément de l'offre financière (soumission conforme, les BPU, le DQE);
- A9. Non-satisfaction d'au moins 5 OUI sur 7 des critères essentiels,
- A10 Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
 - A11 Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
 - A12. Non-respect du format de fichier des offres ;
 - A13. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

B/ Critères essentiels :

1. Présentation générale des offres : ordonnancement des pièces dans l'ordre indiqué et leur séparation par un format intercalaire de couleur autre que celui des pièces du Dossier ;

2. Références : expériences spécifiques de l'entreprise dans les prestations similaires : (Joindre copies 1ères et dernière feuille du Contrat signé et enregistré + du PV de réception correspondant minimum un (01) Contrat sur les cinq (05) dernières années) ;

3. Qualité du personnel : fournir au moins une pièce justifiant l'expérience de chaque personnel (Attestation de travail + CNI) ;



QUALITE DU PERSONNEL (minimum acceptable : trois (03)) :	
01 Chef d'équipe ayant le niveau de Technicien Supérieur en Maintenance Electromécanique (minimum BACC + 2), 03 ans d'expérience professionnelle minimum ;	
02 Techniciens ayant le niveau de Probatoire en Maintenance Electromécanique, 03 ans d'expérience professionnelle minimum ;	
02 manœuvres ayant au moins 02 ans d'expérience professionnelle en maintenance des ascenseurs).	
<p><i>Les propositions du personnel doivent être impérativement accompagnées des documents suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un contrat de travail de chaque membre d'équipe, daté et signé par chaque partie ; ➤ Un curriculum vitae de chaque membre d'équipe, daté et signé par l'intéressé ; ➤ Une copie certifiée conforme du diplôme exigé ; ➤ Une définition des affectations proposées à chaque membre d'équipe. <p>NB: Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel sont versées dans le Dossier.</p>	

4. Moyens logistiques : Multimètre, différents types des tournevis, caisse à outils appropriés, fer à souder etc. ;

5. Capacité financière de FCFA 15.000 000 (Quinze millions) FCFA délivré par une banque de première ordre agréé par le MINFI ;

Preuves d'acceptation des conditions de la Lettre-Commande :

6. (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page signé daté, cacheté à la dernière avec la mention manuscrite «*lu et approuvé*» ;

7. Descriptif des Spécifications Techniques (DST) paraphé à chaque page, signé daté, cacheté à la dernière avec la mention manuscrite «*lu et approuvé*» .

Les critères essentiels sont soumis à des minima dont le détail est donné dans le Règlement de la Cotation (Piece1)

Cette évaluation se fera de manière binaire (oui ou non), avec un minimum acceptable d'au moins 5 oui / 7 de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

14. Délai d'exécution :

Le délai maximal d'exécution est de douze (12) mois. A compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage de l'exécution des prestations.

15. Allotissement :

Cette prestation est constituée d'un seul lot.

16. Attribution :

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire qui aura proposé l'offre conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier de Demande de Cotation, ayant satisfait à 100% des critères éliminatoires puis au moins 5 oui / 7 des critères essentiels et enfin jugée le moins disant.

17. Durée de validité des Cotations :

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

18. Renseignements complémentaires:

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Ministère des Enseignements Secondaires - Direction des Ressources Financières et Matérielles, Service des Marchés Publics bâtiment «C» porte 813, Tél. 222 23 43 59.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques:

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Pour la CONAC : 1517.



20. Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

Fait à Yaoundé, 15. DEC. 2025

Le Ministre des Enseignements Secondaires,

Ampliations :

- MINMAP;
- ARMPIJDM;
- Président CIPM;
- Affichage;
- Chrono / Archives.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES
FINANCIERES ET MATERIELLES

SOUIS DIRECTION DU BUDGET

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL
AND MATERIAL RESOURCES

SUB DEPARTMENT OF BUDGET

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE

N°. Q2/26/RQ/MINESEC/ITB/2026 OF 15.11.2025

FOR THE MAINTENANCE OF ELEVATORS IN THE MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

1. Subject for the request for Quotation

As part of the implementation of the 2026 program-budget, the Minister of Secondary Education launches in emergency procedure a Notice of Consultation for a Request for Quotation for the maintenance of the elevators in the building housing the Central Services of her Ministerial department.

2. Nature of the services:

The services covered by this request concerns the maintenance and the supply of spare parts.

Four (04) elevators, including two (02) OTIS elevators and two (02) SODIMAS elevators, take into account the following services:

A. Minimum normal services: Obligations imposed by the regulations:

- Permanent presence of a technician of the service provider in the building during working hours;
- Troubleshooting and maintenance of elevators (cabin, shaft, machinery): periodic maintenance visits as well as semi-annual examination of cables and annual test of the parachute;
- The regular control of the good functioning of the devices: repairs or interventions in case of stop or defective functioning of the devices;
- The annual cleaning of the pit, the machinery and the upper part of the cabin;
- Repairs and replacement of worn-out parts due to the operation of the equipment (in the cabin, shaft, machinery ...);
- Assistance to users in case of accidents.

B. Additional services:

They consist of:

- Preventive maintenance by checking the electrical and mechanical equipment according to a pre-established schedule, the aim being to carry out the necessary operations (adjustments, replacement of parts etc.) to prevent possible breakdowns and anomalies;
- Special visits during the year, of the installations, two (2) of which are summary and one (01) complete, with the production of a visit report by qualified engineers;
- Repairs or interventions in cases of emergency on working days, Sundays and public holidays without interruption from 08am to 08pm.

C. Special services:

- Repair of level displays, floor coverings, telephone and emergency bells in all units;
- Practical exercises of emergency maneuvers in the presence of the competent services of the DRFM/MINESEC;
- Verification of the correct operation of the call bell and displays;
- Replacement of the motherboards of elevators A and B (SODIMAS and OTIS).



- Replacement of 7 complete 220/12v access readers and 7 PN/10A single-phase SCHEINDER circuit breakers including any suggestions;
- Replacement of the cabin flooring with antimicrobial vinyl, including all suggestions, in 4 elevators.

3. Participation and origin:

Participation in this consultation is opened to companies under Cameroonian law with proven experience in the field of elevator maintenance.

4. Financing:

The services covered by this Request for Quotation shall be financed by the running credits of MINESEC for the 2026 Fiscal Year, on the following budget line: 60 25 273 33000003 0980 361410.

5. Submission method:

The submission method retained for this Request for Quotation is the online mode.

6. Consultation of the Request for Quotation File:

The physical tender file can be consulted during working hours at the Ministry of Secondary Education, Department of Financial and Material Resources, Sub-department of Budget, Service of Public Contracts, Block "C", Room 813, Tel.: 222 23 43 59, upon publication of this Notice.

It can also be consulted in electronic format on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> immediately after the publication of this Notice.

7. Acquisition of the Request for Quotation File:

The Tender file could be obtained from the Ministry of Secondary Education, Department of Financial and Material Resources, Service of Public Contracts, Block « C » room 813, Tel.: 222 23 43 59 after the publication of this Notice against submission of a receipt of payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of F CFA 30 000 (Thirty thousand Francs) representing the cost of purchasing the file.

It is also possible to obtain the tender documents (TD) by free download from the COLEPS or PRIDESOFT platforms, available at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, as soon as this notice is published. However, online submission is conditional upon payment of the TD purchase fee.

8. Estimated cost:

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is: FCFA 25 500 000 (Twenty-five million five hundred thousand Francs CFA).

9. Provisional bid bond:

The bid bond must be paid in cash and issued by an organization or financial institution authorized by the Minister of Finance to issue bonds for public procurement, a list of which is included in document 13 of the tender documents. It must be accompanied by the receipt issued by the CDEC (Commission for the Development of Public Procurement) for the amount of the bid bond, which is two hundred and fifty thousand (250,000 FCFA).

This bid bond is valid for 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 shall lead to the immediate rejection of the offer.

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

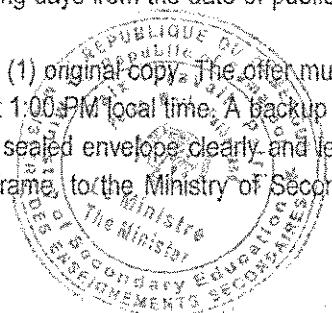
10. Submission of bids and Size and format of files:

Each quotation shall be drafted in English or French.

10.1 Deadline for the reception of quotations

The deadline for submitting Bids granted to Bidders will be twenty-one (21) working days from the date of publication of the notice of consultation.

Under penalty of rejection, each offer must be written in French or English in one (1) original copy. The offer must be submitted by the Bidder on the COLEPS platform no later than ~~20.01.2025~~ at 1:00 PM local time. A backup copy of the offer, saved on a USB drive or CD/DVD, must be submitted against receipt in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy," in addition to the information below, within the specified timeframe, to the Ministry of Secondary



Education, Directorate of Financial and Material Resources, Budget Sub-Directorate, Public Procurement Department, Building "C," Room 813, and must bear the following information:

REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 02/26/RQ/MINESEC/ITB/2026 OF 11.11.2025

FOR THE MAINTENANCE OF ELEVATORS IN THE MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

"TO BE OPENED ONLY DURING THE UNVEILING SESSION "

10.2 Size and format of files

For online bidding, the maximum size of documents that will transit on the platform and representing the bidder's offer shall be the following:

15 MB for the Administrative file ;

15 MB for the Technical Offer ;

15 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:

PDF format for text documents ;

JPEG for images.

(The bidder shall use compression software in order to eventually reduce the size of the files to be forwarded.)

11. Opening of bids:

The opening of bids will take place on [date] at 2:00 PM local time in the Conference Room of the Pedagogical Action Support Unit (CAAP) of the Ministry of Secondary Education (MINESEC), located opposite Notre Dame Cathedral in Yaoundé. The opening will be conducted by the MINESEC Internal Tender Board, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives who have a thorough understanding of the tender documents.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in original form or certified copies from the issuing department or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Regulations for Quotation. These documents must be less than three (3) months old or have been issued after the date of signature of the Quotation Notice.

If any document in the administrative file is missing or non-compliant at the time of the bid opening, after a 48-hour period granted by the Commission, the offer will be rejected. [The opening of the bid opening session must take place no later than one hour after the deadline for receipt of quotations set in the Request for Quotation Document].

This opening will take place in one phase.

12. Admissibility of Quotations:

1. Under penalty of rejection, the required administrative documents must be submitted in original form or as certified copies from the issuing department. They must be dated within the last three (3) months.

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the RQF shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the RQF shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure.

A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

Quotations shall be delivered to the above address and examined on 20.11.2025 at 2 p.m. at the Ministry of Secondary Education in the Conference Room, by the MINESEC Internal Contracting Commission, in the presence of duly authorized bidders who have a perfect mastery of the file.

Bids must be quoted in figures exclusive of value added tax (VAT) and inclusive of all taxes (TTC), and must be accompanied by the signed bid form.



Upon presentation of a receipt of payment into the Public Treasury of a non-refundable sum of CFA F 50,000 (fifty thousand), representing the cost of purchasing the Bidding Documents.

2. under penalty of rejection, each offer must be written in French or English in One (01) Original copy. The offer must be transmitted by the Bidder on the COLEPS platform no later than ~~20.1.2025~~/2025 at 1 p.m., local time. A backup copy of the Offer recorded on a USB key or CD/DVD must be submitted against receipt in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the mention below within the specified deadlines to the Ministry of Secondary Education, Directorate of Financial and Material Resources, Budget Sub-Directorate, Public Procurement Service, building "C" door 813, and must bear the following mention:

**REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE N° ~~D2~~ /26/RQ/MINESEC/ITB/2026 OF
16.1.2025b FOR THE MAINTENANCE AND UPKEEP OF THE ELEVATORS OF THE MINISTRY OF
SECONDARY EDUCATION**

"To be opened only at the opening session".

13. Main Evaluation Criteria:

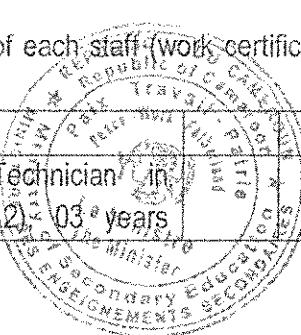
Offers shall be evaluated according to the following main criteria:

A/ Eliminatory criteria:

- Absence or non-compliance of the bid bond at the opening of the bids. This bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the CDEC;
- Administrative file: non-production within 48 hours after opening of the bids, of a piece of the administrative file deemed non-compliant or absent other than the bid bond accompanied by a deposit receipt issued by the CDEC;
- False declarations, fraudulent maneuvers or falsification of documents ;
- Absence of the declaration on honour of non-abandonment of Public Procurement over the last three (03) years;
- Non respect of social obligations towards its employees on the contracts provided as references (proof of payment);
- Non respect with 12-month execution deadlines;
- Absence of a quantified unit price in the quotation;
- Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE)
- Non-satisfaction of at least 5 out of 7 of the essential criteria;
- Absence of categorization certificate;
- Non-compliance with the file format of offers;
- Absence of the dated and signed Integrity Charter;
- Absence of the declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses, dated and signed;
- Non-compliance with the submission template;
- No backup copy in case of malfunction of the COLEPS platform.

B/ Essential criteria:

- 1) General presentation of the offers: arrangement of the documents in the order indicated and their separation by a coloured divider formal other than that of the documents in the File;
- 2) References: specific experiences of the company in similar services (Attach copies 1st and last sheets of the signed and registered Contract + the corresponding receipt report (minimum two (01) Contract over the last five (05) years,
- 3) Quality of staff: provide at least one document justifying the experience of each staff (work certificate + CNI);

	QUALITY OF STAFF (minimum acceptable: three (03)):	
	01 Team Leader with the level of Senior Technician in Electromechanical Maintenance (minimum BACC + 03 years)	

	minimum professional experience;	
	02 Technicians with the Probatoire or GCE O level in Electromechanical Maintenance, 03 years minimum professional experience;	
	02 operators with at least 02 years of professional experience in elevator maintenance).	
	<p>Staff proposals must be accompanied by the following documents:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A work contract for each team member, dated and signed by both parties; ➤ A curriculum vitae for each team member, dated and signed by the applicant; ➤ A certified copy of the required diploma; ➤ A description of the proposed assignments for each team member. <p>Note: Proposed staff will only be considered in the evaluation if the required supporting documents, dated within the last three months and relating to said staff, are included in the application.</p>	

- 4) Logistical means: Work equipment + Methodology and organization of work (Multimètre, different types des tournevis, caisse à outils appropriée, fer à souder.);
- 5) Financial capacity of 15,000,000 (Fifteen Million) FCFA issued by a first-class bank approved by MINFI.
Proof of acceptance of the terms of the Jobbing Order:
- 6) Notebook of Special Administrative Clauses (CCAP) initialed on each page, signed and dated, sealed on the last with the handwritten note "read and approved";
- 7) Description of Technical Specifications (DTS) initialed on each page, signed and dated, sealed on the last with the handwritten note "read and approved".

The essential criteria are subject to minimums, the details of which are given in the Rules of Quotation (Exhibit 1)

This evaluation will be done in a binary manner (Yes or No), with a minimum acceptable of at least 05 yes / 7 of all the essential criteria taken into consideration.

14. Estimated Execution period:

The minimum period of execution of works is twelve (12) months. It will start on the date of notification of the Service Order for the start of the execution of the services.

15. Allotments:

This service consists of only one lot.

16. Award:

The Jobbing Order will be awarded to the lowest Bidder, whose bids substantially complies with the requirements of the Consultation Documents and meets 100% with the eliminatory criteria and at least 05/07 of the essential criteria.

17. Duration of validity of offers:



Bidders shall remain bound by their offers for a period of ninety (90) days from the closing date following the receipt of bids.

18. Additional information:

Additional information can be obtained from the Ministry of Secondary Education - Directorate of Financial and Material Resources, Service of Public Contracts, block "C" door N°813, Tel. 222 23 43 59.

19. Fight against corruption and bad practices:

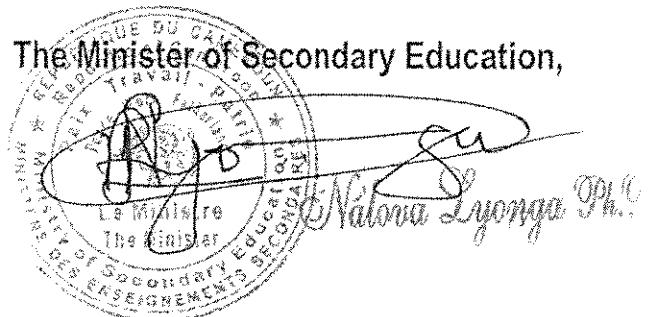
For any attempt of corruption or bad practices, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 For CONAC: 1517.

20. Technical assistance

For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform please call the numbers (+237) 222 238 155/222 235 669 or write to the email address [dsi@minmap.cm..](mailto:dsi@minmap.cm)

15 DEC 2025
Yaounde, the

The Minister of Secondary Education,



Circular copies:

- MINMAP;
- ARMP/PCJ;
- Chairman ITB;
- Notice Board;
- Chrono /Archives.

PIECE II:

REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

Note relative au Règlement de l'Appel à candidatures

La pièce n°2 a pour objet d'aider le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à fournir les informations spécifiques correspondant aux articles du RGAO correspondant au type de prestation concernée ; ces données doivent être établies pour chaque marché.

La Pièce n°2 a pour objet de donner aux candidats, les renseignements dont ils ont besoin pour préparer des offres conformes aux conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit préciser dans le Règlement de la Demande de Cotation les renseignements et les conditions propres à sa situation, au processus de passation du marché, aux règles applicables concernant le montant et la monnaie de l'offre, sur la remise des offres, l'ouverture des plis et aux critères d'évaluation des offres qui seront utilisés. Lors de la préparation de cette pièce, une attention particulière doit être accordée aux aspects suivants :

a.

Les renseignements qui précisent et complètent les articles du RGAO correspondant au type de prestation concernée doivent être inclus ;

b.

Les précisions et/ou les ajouts éventuels aux articles du RGAO correspondant au type de prestation concernée, dictés par les conditions propres au marché considéré, doivent également être inclus.

c.

Les dispositions du RGAO non reprises dans le Règlement de la Demande de Cotation restent applicables.

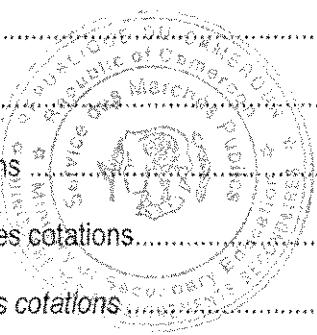
d.

Les articles du RGAO repris dans le Règlement de la Demande de Cotation doivent garder les mêmes numéros. Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant la publication du Dossier de Cotation. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux fournitures faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou précisent les dispositions du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles des Règlement Général de l'Appel d'Offres.

SOMMAIRE

A. 2.1. Le dossier de Demande de Cotation.....	18
Article 1 - Contenu du Dossier de Demande de Cotation.....	18
B. 2.2. Préparation des cotations.....	18
Article 2 - Langue de la cotation.....	18
Article 3 - Documents constitutifs de la cotation	18
Article 4 - Mention des prix.....	22
Article 5 - Monnaie de la cotation.....	22
Article 6 - Délai de validité des cotations.....	22
C. 2.3. Dépôt des cotations.....	22
Article 7 - MODE DE SOUMISSION	22
Article 8 - Préparation et dépôt des cotations	22
Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations.....	23
D. 2.4. Ouverture des plis et évaluation des cotations.....	23
Article 10 - Ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés.....	23
Article 11 - Evaluation et Comparaison des cotations.....	24
Article 12 - Attribution de la lettre commande	33
Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation	33
Article 14 - Signature de la lettre commande.....	33
Article 15 - Principes Ethiques.....	33



2.1 - LE DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION

Article 1^{er}-Contenu du Dossier de Demande de Cotation

- 1.1 Le dossier de Demande de Cotation décrit les prestations ou travaux à effectuer, fixe les procédures et stipule les conditions du marché ou de la Lettre-Commande. Il comprend les pièces ci-après.
- 1.2 Le Dossier de Cotation comprend les documents ci-après :
- (a) Pièce n°1 L'avis de Demande de Cotation ;
 - (b) Pièce n°2 Le règlement de la Demande de Cotation (RDC) ;
 - (c) Pièce n°3 Les Spécifications techniques ou les clauses techniques particulières ;
 - (d) Pièce n°4 Le Cadre du bordereau des prix unitaires ;
 - (e) Pièce n°5 Le Cadre du détail quantitatif et estimatif ;
 - (f) Pièce n° 6 Le Cadre du sous-détail des prix
 - (g) Pièce n°7 Le projet de Lettre -Commande ;
 - (h) Pièce n°8 Le modèle de tableau de comparaison des cotations ;
 - (i) Pièce n°9 Les modèles ou formulaires types des pièces à utiliser par les soumissionnaires :
 - Le modèle de lettre de soumission ;
 - Le modèle de cautionnement de soumission, le cas échéant ;
 - Le modèle de cautionnement définitif ;
 - Le modèle de cautionnement de l'avance de démarrage ;
 - Le modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie, le cas échéant ;
 - (j) Pièce n°10 La charte d'intégrité ;
 - (k) Pièce n°11 La déclaration engagement social et environnemental ;
 - (l) Pièce n°12 le Visa de maturité ou tout autre Justificatif des études préalables
 - (m) Pièce n°13 La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.
- 1.3 Le soumissionnaire devra examiner les instructions, modèles, conditions et prescriptions techniques contenus dans le Dossier de Demande de Cotation. Le Cocontractant devra tenir compte des instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de Cotation.

2.2 - PREPARATION DES OFFRES ou des COTATIONS

Article 2 - Langue de l'offre

La Cotation, ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et regroupés en un seul (01) ou trois (03) volumes (à préciser):

(a) Volume1 ou Partie A : comprenant les Pièces Administratives suivantes :

1. La Lettre d'intention à soumissionner, timbrée, datée et signée ;
2. Une attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois, délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire ;
3. Attestation de Conformité Fiscale (ACF) en cours de validité, timbrée et délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort ;
4. Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;
5. Une Attestation pour soumission (APS) délivrée par la CNPS, en cours de validité et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse ;
6. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de **cinq cent mille (FCFA 500.000)** francs CFA et d'une durée de validité de trois (03) mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour

émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale);

7. Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances suivant les critères de la COBAC dont la liste est jointe en annexe ;

8. Une quittance attestant le paiement des frais d'achat du Dossier de Cotation, d'un montant de F CFA 50 000 (Cinquante mille Francs CFA) ;

9. Copie certifiée conforme du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, en cours de validité ;

10. Le certificat d'immatriculation

11. Plan de localisation de l'entreprise timbrée et signés sur l'honneur par le prestataire ;

12. Déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois dernières années ;

13. L'attestation de catégorisation, le cas échéant ;

14. L'accord de groupement de préférence solidaire (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant ;

15. Le pouvoir de signature, le cas échéant

(b) Volume2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

i) Une lettre de soumission de la proposition technique

ii) **Le formulaire des références** du soumissionnaire accompagné des justificatifs ;

Références : expériences spécifiques de l'entreprise dans les prestations similaires : (Joindre copies 1ères et dernière feuille du Contrat enregistré + du PV de réception correspondant (minimum un (01) Contrat sur les cinq (05) dernières années

iii) **Le formulaire des personnels-clé** accompagné des diplômes et CV ;

QUALITE DU PERSONNEL (minimum acceptable : trois (03)) :

01 Chef d'équipe ayant le niveau de Technicien Supérieur en Maintenance Electromécanique (minimum BACC + 2), 03 ans d'expérience professionnelle minimum ;

02 Techniciens ayant le niveau de Probatoire en Maintenance Electromécanique, 03 ans d'expérience professionnelle minimum ;

02 manœuvres ayant au moins 02 ans d'expérience professionnelle en maintenance des ascenseurs).

NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel sont versées dans le Dossier.

Les propositions du personnel doivent être impérativement accompagnées des documents suivants :

- Un contrat de travail de chaque membre d'équipe, daté et signé par chaque partie ;
- Un curriculum vitae de chaque membre d'équipe, daté et signé par l'intéressé ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme exigé ;
- Une définition des affectations proposées à chaque membre d'équipe.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres

iv) **Le formulaire des matériels à mobiliser** accompagné des justificatifs, le cas échéant ;

Moyens logistiques : Multimètre, différents types des tournevis, caisse à outils appropriés, fer à souder etc. ;

v) **Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

- La charte d'Intégrité
- La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

vii) **Les preuves d'acceptations des conditions du marché**

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé », des documents ci-après :

- i. Le projet de Lettre-Commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;
- ii. Les cahiers des clauses techniques Particulières ou des spécifications techniques des fournitures ou des TDR le cas échéant.

NB : la non acceptation des clauses du marché entraînera l'élimination du soumissionnaire.

viii) **La capacité financière ou le justificatif du chiffre d'affaires (DSF ou bilan) le cas échéant ;**

Les renseignements financiers fournis par un candidat devraient faire l'objet d'un examen attentif pour faire l'objet d'un jugement informé. Tout renseignement de caractère anormal, qui pourrait conduire à des difficultés d'ordre financier durant l'exécution du Marché, devrait amener le Président de la commission concernée à prendre l'avis d'un expert financier au moment de l'évaluation des offres.]

ix) L'attestation de non abandon de chantier au cours des trois dernières années

(c) Volume3 ou Partie Comportant les justificatifs financiers ci-après :

- i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée
- ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;
- iii) Le Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé
- iv) Le Sous détail des prix Unitaires (le cas échéant).

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen. Dans le cas échéant d'une soumission hors ligne, le Soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre financière [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP]. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

Article 4 - Mention des prix de l'Offre

- 4.1 Le Soumissionnaire précisera dans la soumission, le lieu d'exécution et la nature des prestations ainsi que les prix :
 - a. Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA)
 - b. Toutes Taxes Comprises (TTC)
- 4.2 Le soumissionnaire complétera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Demande de Cotation, en indiquant la consistance des prestations dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires ;
- 4.3 Le soumissionnaire remplira et signera le projet de Lettre-Commande.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 6 - Délai de validité des Offres

Les offres ou cotations seront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt des offres.

2.3 - DEPOT DES COTATIONS

Article 7 - Mode de Soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est uniquement en - *en ligne choisi parmi les trois modes de soumission ci-après :*

- *en ligne* ;
- *hors ligne* ;
- *en ligne ou hors ligne* (au choix du soumissionnaire).

(Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes au soumissionnaire, il ne peut utiliser à la fois le mode en ligne ou le mode hors ligne).

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

[Taille et format des fichiers :

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

- 05 Méga Octet pour la Cotation Administrative ;
- 15 Méga Octet pour la Cotation Technique ;
- 05 Méga Octet pour la Cotation Financière.
- Les formats acceptés sont les suivants :
 - Format PDF pour les documents textuels ;
 - JPEG pour les images.

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

Pour la soumission par voie électronique, la cotation devra être transmise par le Soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de la cotation enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de la demande de cotation dans les délais impartis.]

[Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cmou> <http://www.publiccontracts.cm>]

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

Les cotations doivent être reçues à l'adresse, heure et à la date indiquées dans l'avis de Demande de Cotation.

- Date : au plus tard le/...../ 2005] ;
- Heure : à 13 Heures précises, heures locales visible sur la page de soumission.
- et à l'adresse précisée dans l'avis de Demande de Cotation.

AVIS DE DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N°/26/DC/MINESEC/CIPM/2026 DU / / 2025 POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES.

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

2.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES COTATIONS

Article 10 - Ouverture des plis par la Commission Interne de Passation des Marchés

10.1. La Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du Maître d'Ouvrage ouvrira les plis en présence des représentants des Soumissionnaires dument mandatés qui souhaitent assister à ladite ouverture des offres le/...../2025 à 14 heures précises dans la salle des Conférences du Ministère des Enseignements Secondaires.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis de Demande de Cotation.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

[L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres].

10.2 La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les Soumissionnaires.

Article 11 - Evaluation de la conformité et Comparaison des Cotations

La Commission Interne de Passation des Marchés procédera à l'évaluation de la conformité et à la comparaison des cotations en procédant dans l'ordre suivant :

11.1- Vérification de la conformité des Offres sur la base des critères ci-après pour chaque lot retenu par le Soumissionnaire : Etant entendu qu'un critère ne peut être à la fois éliminatoire et essentiel]

11.1-a -Critères éliminatoires

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

• Principaux critères d'évaluation :

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

A/ Critères éliminatoires :

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

• A1 Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des offres. Ces cautionnements doivent être accompagnés d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC. En cas de chèque banque ou certifié délivré en lieu et placée des cautionnements, lesdits chèques doivent être transmis à la CDEC par l'établissement financier émetteur au moins sept (07) jours avant l'ouverture des plis. L'absence de cette pièce entraîne le rejet immédiat de l'Offre ;

- A2. Dossier administratif : non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission ;
- A3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- A4. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des Marchés Publics au cours des trois (03) dernières années
- A5. Non-respect des obligations sociales vis-à-vis de ses salariés sur le contrat fourni (Produire les bulletins de paie ou toute pièce équivalente) ;
- A6. Non-respect des délais d'exécution de 12 mois ;
- A7. Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- A8. Absence d'un élément de l'offre financière (soumission conforme, les BPU, le DQE) ;
- A9. Non-satisfaction d'au moins 5 sur 7 des critères essentiels,
- A12 Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- A10 Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- A11. Non-respect du format de fichier des offres ;
- A12. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

B/ Critères essentiels :

- Présentation générale des offres : ordonnancement des pièces dans l'ordre indiqué et leur séparation par un format intercalaire de couleur autre que celui des pièces du Dossier ;
- Références : expériences spécifiques de l'entreprise dans les prestations similaires : (Joindre copies 1ères et dernière feuille du Contrat signé et enregistré + du PV de réception correspondant (minimum un (01) Contrat sur les cinq (05) dernières années)
- Qualité du personnel : fournir au moins une pièce justifiant l'expérience de chaque personnel (Attestation de travail + CNI) ;

QUALITE DU PERSONNEL (minimum acceptable : trois (03))

01 Chef d'équipe ayant le niveau de Technicien Supérieur en Maintenance Electromécanique (minimum BACC + 2), 03 ans d'expérience professionnelle minimum ;

02 Techniciens ayant le niveau de Probatoire en Maintenance Electromécanique, 03 ans d'expérience professionnelle minimum ;

02 manœuvres ayant au moins 02 ans d'expérience professionnelle en maintenance des ascenseurs).

NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel sont versées dans le Dossier.

Les propositions du personnel doivent être impérativement accompagnées des documents suivants :

- Un contrat de travail de chaque membre d'équipe, daté et signé par chaque partie ;
- Un curriculum vitae de chaque membre d'équipe, daté et signé par l'intéressé ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme exigé ;
- Une définition des affectations proposées à chaque membre d'équipe.

- Moyens logistiques : Multimètre, différents types des tournevis, caisse à outils appropriés, fer à souder etc. ;

Les critères essentiels sont soumis à des minima dont le détail est donné dans le Règlement de la Cotation (Piece1)

Cette évaluation se fera de manière binaire (oui ou non), avec un minimum acceptable d'au moins 5 oui / 7 de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

• Capacité financière

Capacité financière de FCFA 15.000 000 (Quinze millions) FCFA délivré par une banque de première ordre agréé par le MINFI ;

11.2- Examen des justificatifs et report des résultats dans le tableau correspondant n° _____

11.3- Vérification des opérations arithmétiques, en multipliant le cas échéant les prix unitaires par les quantités et en utilisant le prix en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;

11.4- Élaboration du tableau de comparaison des cotations sur la base des montants corrigés des erreurs arithmétiques et des remises éventuelles ;

11.5- L'élaboration d'un tableau récapitulatif des cotations.

NB : -Une grille d'évaluation détaillée et cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de la Cotation pourra être jointe en annexe à ce règlement de la Demande de Cotation

- En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettre, le prix en lettre fait foi 2.5-

ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 12 - Attribution de la lettre commande

La Commission de Passation des Marchés proposera l'attribution de la Lettre-Commande au Soumissionnaire, dont la cotation a été reconnue conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de Demande de Cotation, et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter la Lettre-Commande de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante après application des remises proposées le cas échéant.

La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante :

Le Maître d'Ouvrage tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot : dans le cas contraire, [préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage]

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

- a) Le nom de l'attributaire ;
- b) L'objet de la Demande de Cotation ;
- c) Le montant de la lettre-commande et celui de chaque lot (en cas d'un allotissement) ;
- d) Le délai d'exécution ou de livraison.

Article 14 - Signature de la Lettre-Commande

Dans les quinze (15) jours suivant l'attribution, la Lettre-Commande préalablement souscrite par l'attributaire en autant d'exemplaires demandés, sera signée par le Maître d'Ouvrage et lui sera notifiée en vue de l'enregistrement selon la procédure en vigueur.

Article 15 - Principes Ethiques

Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :

- (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et
- (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.
- (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière

PIECE III : CLAUSES TECHNIQUES

DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations, objet de la présente Consultation portent sur l'entretien complet et la maintenance des ascenseurs des locaux de la manière suivante :

L'entretien et la maintenance de quatre (04) ascenseurs, dont deux (02) ascenseurs de marque OTIS et deux (02) de marque SODIMAS en tenant compte des prestations normalisées minimales obligatoires imposées par la réglementation, les services supplémentaires et les prestations spéciales ci-après :

A. Prestations normales minimales :

- Présence permanente dans l'immeuble aux heures ouvrables, d'un technicien du prestataire ;
- Le dépannage et l'entretien des ascenseurs (cabine, gaine, machinerie) : visites périodiques d'entretien ainsi que l'examen semestriel ou trimestriel des câbles et essai annuel du parachute ;
- Le contrôle régulier du bon fonctionnement des appareils : dépannage ou intervention en cas d'arrêt ou de fonctionnement défectueux des appareils ;
- Le nettoyage permanent annuel de la cuvette, de la machinerie et de la partie supérieure de la cabine ;
- Les réparations et le remplacement des pièces usées par le fonctionnement des appareils (dans la cabine, la gaine ; la machinerie...) ;
- L'assistance aux utilisateurs en cas d'accident.

B. Services supplémentaires :

Ils consistent à :

- L'entretien préventif qui consiste à vérifier méthodiquement l'appareillage électrique et les organes mécaniques selon un programme établi à l'avance, le but étant d'effectuer les opérations nécessaires (réglages, remplacement des pièces etc.) pour prévenir éventuelles pannes et anomalies ;
- Aux visites spéciales dans l'année, des installations dont deux (2) sommaires et une (01) complète, avec production d'un rapport de visite par les Ingénieurs qualifiés ;
- Aux dépannages ou interventions en cas d'urgence les jours ouvrables, dimanches et jours fériés sans discontinuité de 08h à 20h.

C. Prestations spéciales :

- Réparation des afficheurs de niveau, des revêtements du sol, du téléphone t de la sonnerie de détresse dans tous les appareils ;
- Exercices pratiques de manœuvres de secours en présence des services compétents de la DRFM/MINESEC ;
- Vérification du bon fonctionnement de la sonnerie d'appel et les afficheurs ;
- Changement des cartes mères des ascenseurs OTIS et SODIMAS ;
- Changement de 7 lecteurs d'accès complets 220/12v et de 7 disjoncteurs PN/10A mono SCHEINDER y compris toutes suggestions ;
- Remplacement du revêtement de plancher cabine en vinyle anti microbien y compris toutes suggestions dans 4 ascenseurs.

DESCRIPTIF TECHNIQUE DES TRAVAUX DE MAINTENANCE ET D'ENTRETIEN DES ASCENSEURS

- Cabine

La cabine est constituée d'une plate-forme et de panneaux en tôle d'acier pliée. Elle est supportée par un étrier isolé par des silentblocs garantissant un bon isolement vibratoire. Les coulisseaux également isolés et le parachute sont montés sur l'étrier de cabine. Les cabines sont équipées d'un éclairage de secours sur batterie

- Portes palières

Elles ont un degré de résistance au feu pendant ½ heures, conformes à la norme NF 82210 et 82211 et homologuées aux prescriptions du CSTB. Elles sont composées d'un encadrement sur lequel sont fixés la serrure et le chemin de roulement. Les vantaux coulissent par l'intermédiaire de galets et contre galets le long du chemin de roulement métallique et peuvent ainsi absorber les réactions dans les deux sens. Chaque porte est équipée d'un contrepoids de fermeture de sécurité. Les vantaux et l'encadrement sont revêtus sur leur face intérieure d'un isolant phonique.

- Contrepoids

Un contrepoids (pour les appareils électriques) convenablement guidé et comportant des éléments de remplissage ajustés à l'installation permet d'équilibrer les poids morts et une partie de la charge nominale.

- Câbles de suspension

Les câbles en acier sont en nombre et dimension adaptés à l'installation et garantissent la sécurité et la qualité de la suspension. Pour les appareils électriques, des attaches spéciales isolées de l'étrier de cabine filtrent les vibrations.

- Canalisations électriques

Des canalisations électriques nécessaires sont fournies avec les appareils, à partir du tableau d'arrivée de courant fourni et posé dans la salle de machine par l'électricien du bâtiment, sauf stipulation contraire.

- Amortisseurs

Des amortisseurs de type et taille appropriés sont fixés dans la cuvette à l'aplomb de la cabine et du contrepoids.

- Armoire de manœuvre

Située en machinerie, elle contient l'appareillage électronique et électrique nécessaire à la manœuvre choisie.

- Machine

La machine est du type à adhérence et comprend le moteur, le frein, le réducteur et la poulie de traction. Le réducteur comporte une roue hélicoïdale et une vis sans fin accouplée à un moteur asynchrone à couple de démarrage élevé, spécialement conçu pour les ascenseurs. L'ensemble est monté sur un bâti métallique isolé de la structure du bâtiment par des plots antivibratoires.

- Sécurités de fin de course

Des interrupteurs montés aux niveaux extrêmes confirment le ralentissement de la cabine. En outre, un dispositif de sécurité provoque la coupure sur le moteur et l'application du frein dans le cas où la cabine franchirait l'un de ces niveaux.

- Parachute

Le parachute est prévu pour immobiliser la cabine dans le cas où sa vitesse en descente atteindrait une valeur excessive. Adapté à l'installation, il est recommandé par le limiteur de vitesse et relié à ce dernier par un câble sans fin en acier. En cas d'enclenchement, le courant d'alimentation du moteur est coupé et le frein appliqué.

A cet effet, il s'agira d'effectuer la maintenance et l'entretien :

➤ *Au niveau de la cabine : les boutons d'envoi, les paumelles et contacts des portes, le parachute de sécurité, les coulissoirs de cabine, les seuils de sécurité, les cellules photoélectriques et les fermes portes automatiques ;*

➤ *Au niveau de la gaine : les câbles de traction, le régulateur, la compensation et le sélecteur d'étages, les câbles souples pendentifs, les poulies de renvoi, les impulsions, les orienteurs, les contacts fixes ou mobiles, les interrupteurs d'étages et de fin de course ;*

➤ *Au niveau du local de machinerie :*

- ✓ *Moteur : les roulements, les paliers, le bobinage et les coussinets ;*
- ✓ *Treuil : les arbres à vis, les engrenages, les poulies, les paliers, les roulements et les coussinets ;*
- ✓ *Frein : les mâchoires, les bobines et les garnitures ;*

✓ Contrôleur de manœuvre : les bobines, les relais, les redresseurs, les résistances, les contacts fixes et mobiles, les organes sélecteurs, les contrôleurs d'étages et les régulateurs de vitesse ;

En outre, il s'agira de procéder à :

- L'entretien des batteries de secours pour faire face aux coupures de courant électrique ;
- L'entretien des indicateurs de direction SHL (flèches de sens) à tous les niveaux ;
- L'entretien d'une alarme (Klaxon) sur batterie au RDC ;
- L'entretien d'un interphone gardien ;
- L'entretien des indicateurs de position de la cabine au RDC ;
- Au Contrôle de l'éclairage ;
- Au Contrôle des câbles et du moteur de traction ;
- Au Contrôle du tableau d'alimentation électrique ;
- A la Mise en place d'un « parachute », pour immobiliser la cabine au cas où sa vitesse en descente atteindrait une valeur excessive.

Une fiche technique de chaque marque sera jointe en Annexe de l'Offre du soumissionnaire.

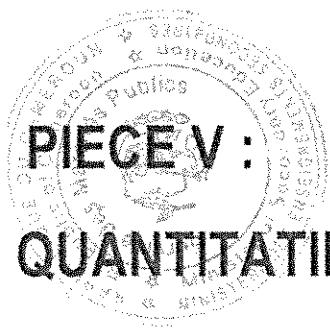


CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

« DEMANDE DE COTATION N°/DC/MINESEC/CIPM/2026 DU
POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU MINISTÈRE DES
ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES ».

N°	Désignation	U	PU en chiffres	PU en lettres
1	Prestations normales et minimales pour (02) ascenseurs de marque OTIS Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de l'entretien normal et minimal de deux ascenseurs de marque OTIS, L'unité à F CFA	Mois		
2	Services supplémentaires de deux (02) ascenseurs de marque OTIS Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de l'entretien supplémentaire de deux ascenseurs de marque OTIS, L'unité à F CFA	Mois		
3	Prestations normales et minimales pour deux (02) ascenseurs de marque SODIMAS Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de l'entretien normal et minimal de deux ascenseurs de marque SODIMAS	Mois		
4	Services supplémentaires de deux (02) ascenseurs de marque SODIMAS Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de à l'entretien supplémentaire de deux ascenseurs de marque SODIMAS, L'unité à F CFA	Mois		
5	Prestations spéciales pour deux (02) ascenseurs (changement de cartes mères) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au Forfait (FF) les prestations mensuelles de à l'entretien spécial de deux ascenseurs (A et B), Le forfait à F CFA	FF		
6	Prestations spéciales de deux (02) ascenseurs OTIS et SODIMAS, (changement de 7 lecteurs d'accès complets 220/12v et de 7 disjoncteurs PN/10A mono SCHEINDER y compris toutes suggestions)	FF		
7	Remplacement du revêtement de plancher cabine en vinyle anti microbien y compris toutes suggestions pour les 04 ascenseurs	FF		



PIECE V : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF

« DEMANDE DE COTATION N° /DC/MINESEC/CIPM/2026 DU
 POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU MINISTÈRE DES
 ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES ».

N°	Désignation	U	QTE	PU	PRIX TOTAL
1	Prestations normales et minimales pour deux (02) ascenseurs de marque OTIS :	Mois	12		
2	Services supplémentaires de deux (02) ascenseurs de marque OTIS :	Mois	12		
3	Prestations normales et minimales pour deux (02) ascenseurs de marque SODIMAS :	Mois	12		
4	Services supplémentaires de deux (02) ascenseurs de marque SODIMAS	Mois	12		
5	Prestations spéciales pour deux (02) ascenseurs (OTIS et SODIMAS), (changement de cartes mères) :	FF	FF		
6	Prestations spéciales de deux (02) ascenseurs OTIS et SODIMAS, (changement de 7 lecteurs d'accès complets 220/12v et de 7 disjoncteurs PN/10A mono SCHEINDER y compris toutes suggestions)	FF	FF		
7	Remplacement du revêtement de plancher cabine en vinyle anti microbien y compris toutes suggestions pour les 04 ascenseurs	FF	FF		
MONTANT TOTAL HT					
TVA (19,25%)					
IR (2,2% ou 5,5%)					
MONTANT TTC					
NET A MANDATER					

Arrêté le présent devis à la somme de FCFA TTC.....

PIECE VII:
PROJET DE LETTRE-COMMANDE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix – Travail – Patrie
 MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS
 SECONDAIRES
 SECRETARIAT GENERAL
 DIRECTION DES RESSOURCES
 FINANCIERES ET MATERIELLES
 SOUS DIRECTION DU BUDGET
 SERVICE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
 Peace – Work – Fatherland
 MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION
 SECRETARIAT GENERAL
 DEPARTMENT OF FINANCIAL
 AND MATERIAL RESOURCES
 SUB DEPARTMENT OF BUDGET
 SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

PROJET DE LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/DC/MINESEC/CIPM/2026

PASSEE APRES « AVIS DE DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
 N°/26/DC/MINESEC/CIPM/2026 DU / /2025 POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES
 ASCENSEURS DU MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES ».

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

TITULAIRE :

NUMERO CONTRIBUABLE :

NUMERO REGISTRE DE COMMERCE :

NUMERO COMPTE :

ADRESSE
TEL/FAX :

OBJET : ENTRETIEN, MAINTENANCE DES ASCENSEURS AU MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS
 SECONDAIRES

MONTANT :

TOTAL HORS TAXES	
TVA (19, 25%)	
IR (5,5% ou 2,2%)	
TOTAL TOUTES TAXES	
NET A PAYER	

DELAI : d'exécution : Douze (12) mois,

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINESEC - EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 25 107 03 390000 361410

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

ENTRE :

L'Etat du Cameroun représenté par : Madame le Ministre des Enseignements Secondaires. Ci-après désignée : **LE MAITRE D'OUVRAGE**

D'UNE PART,

ET

L'ENTREPRISE :

NUMERO CONTRIBUABLE :

NUMERO REGISTRE DE COMMERCE :

NUMERO COMPTE :

ADRESSE :

BP :

TEL/FAX :

Représentée par :

Ci-après désignée : **LE COCONTRACTANT**

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVE PARTICULIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

- ARTICLE 1 - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX
- ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT
- ARTICLE 6 - LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES
- ARTICLE 7 - DELAI D'EXECUTION
- ARTICLE 8 - DOMICILE DU COCONTRACTANT
- ARTICLE 9 - COMMUNICATIONS
- ARTICLE 10 - ORDRES DE SERVICE

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

- ARTICLE 11 - ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT
- ARTICLE 12 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS
- ARTICLE 13 - RECEPTION
- ARTICLE 14 - GARANTIE



CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

- ARTICLE 15 - GENERALITES - PRIX
- ARTICLE 16 - MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 17 - MODE DE PAIEMENT
- ARTICLE 18 - REGIME FISCAL
- ARTICLE 19 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

- ARTICLE 20 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 21 - REGLEMENT DES LITIGES
- ARTICLE 22 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE
- ARTICLE 23 - VALIDITE DU DE LA LETTRE-COMMANDE

TITRE II : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS QUANTITAIF ET ESTIMATIF

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVE PARTICULIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet l'entretien et la maintenance de quatre (04) ascenseurs, dont deux (02) de marque OTIS et deux (02) de marque SODIMAS de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Enseignements Secondaires, suivant la description des prestations décrites au titre II et les quantités définies dans le Bordereau Descriptif et Quantitatif.

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Avis de Demande de Cotation n°/DC/MINESEC/CIPM/2026 du

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- La soumission du Cocontractant et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux Descriptif Technique des Spécifications (DTS) et des Clauses Administratives Particulières ci-dessus cités,
- Le Bordereau des Prix Unitaires ;
- Le Bordereau du Devis Quantitatif et Estimatif

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

- 1- La loi n°74/18 du 05 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises de l'Etat, modifiée par la loi n°76/04 du 08 juillet 1976 ;
- 2- La loi n°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
- 3- La loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 relative régissant les communications électroniques au Cameroun ;
- 4- La loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 relative régissant le commerce électronique au Cameroun ;
- 5- 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 ;
- 6- La loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat du Cameroun et des autres entités ;
- 7- La loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
- 8- Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses modificatifs subséquents ;
- 9- Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 10- Le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 11- Le Décret n°2011/152/PM du 15 juin 2011 fixant les modalités d'application de la loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 relative régissant le commerce électronique au Cameroun ;
- 12- Le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- 13- Le Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés et ces circulaires d'application ;
- 14- Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 15- Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- 16- Le décret n°2012/267 du 11 Juin 2012 portant organisation du Ministère des Enseignements Secondaires ;
- 17- Le décret n°2018/190 du 02 Mars 2018 portant réaménagement du gouvernement ;
- 18- Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 19- Le décret n°2018/492 du 21 juin 2018 Fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissement public ;
- 20- L'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais du dossier d'appel d'offres ;
- 21- L'arrêté n°33/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics ;
- 22- L'arrêté n°09/MINMAP/CAB du 23 Janvier 2023 Fixant les seuils et les types de marchés pouvant faire l'objet de passation par voie électronique au titre de l'exercice 2023 ;

- 23- L'arrêté n°10/MINMAP/CAB du 23 Janvier 2023 Fixant la liste des actes et documents à publier obligatoirement sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics au titre de l'exercice 2023;
- 24- La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics;
- 25- La Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
- 26- La Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 Décembre 2024 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques, pour l'Exercice 2026 ;
- 27- La Circulaire n°0000...../LC/MINMAP/CAB du 05/02/2025 relative à l'obligation pour les Entreprises des Bâtiments et des travaux publics (BTP) de la production préalable d'une Attestation de catégorisation, délivrée par l'Autorité des Marchés Publics ;
- 28- Les textes régissant les corps de métiers ;
- 29- Les normes en vigueur.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

5.1 ATTRIBUTIONS

Pour l'attribution de la présente Lettre-Commande, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage (MO) est le Ministre des Enseignements Secondaires.

A ce titre, il est signataire de la Lettre-Commande et en assure le bon fonctionnement ;

- Le **Chef de Service** est le Directeur des Ressources Financières et Financières (DRFM), ci-après désigné le **Chef de service** ;

- L'**Ingénieur** est le Sous-Directeur des Equipements et de la Maintenance au MINESEC, ci-après désigné l'**Ingénieur** ;

- Le Cocontractant est _____ tel _____

5.2 NANTISSEMENT

- L'autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses est LE MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES
- le responsable chargé du paiement est LE PAYEUR SPECIALISE MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-commande est LE DIRECTEUR DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES DU MINESEC.

ARTICLE 6 – LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

6.1- La langue utilisée est le *Français ou l'Anglais*.

6.2- Le Cocontractant s'engage à observer les lois règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-Commande.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente Lettre-Commande venaient à être modifiés après la signature de la lettre-Commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

ARTICLE 7 - DELAI D'EXECUTION

Le délai maximal d'exécution est de douze (12) mois, Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

ARTICLE 8 - DOMICILE DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant fait élection de domicile à Yaoundé, B.P. : _____, Tél. : _____.

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

ARTICLE 9 - COMMUNICATION

- 9.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :
- a. Dans le cas où le Cocontractant est le destinataire : *Insérer le nom du DG et l'adresse du cocontractant*
 - b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage (MINESEC) en est le destinataire : Madame *Le Ministre des Enseignements Secondaires* avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, et à l'ingénieur le cas échéant.
- 9.2 Le Cocontractant, s'agissant des correspondances adressées aux autres intervenants, adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur, avec copie au Chef de service.

ARTICLE 10 – ORDRES DE SERVICE

- 10.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié au Cocontractant par le **Chef de Service de la Lettre-Commande**, avec copie à toutes les autres parties prenantes du contrat.
- 10.2 L'ordre de service ayant une incidence financière ou susceptible de modifier les délais sera signé par le **Maître d'Ouvrage** et notifié au Cocontractant par le **Chef de service de la Lettre-Commande** avec copie à l'**Ingénieur de la Lettre-Commande**.
- 10.3 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 de la Lettre-Commande** et notifiés au Cocontractant par l'**Ingénieur de la Lettre-Commande** avec copie au Maître d'Ouvrage.
- 10.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le **Maître d'Ouvrage** et notifiés au Cocontractant par le **Chef de Service de la Lettre-Commande**, avec copie à l'ingénieur.

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 11 - ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant a pour mission d'entretenir les ascenseurs de l'immeuble abritant les services centraux du Ministère des Enseignements Secondaires comme décrit dans la description des prestations au Titre II.

ARTICLE 12- DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

Les prestations objet de la présente Demande de Cotation portent sur l'entretien et la maintenance préventive et curative ainsi que la fourniture des pièces de rechange des :

Quatre (04) ascenseurs, dont deux (02) ascenseurs de marque OTIS et deux (02) de marque SODIMAS en tenant compte des prestations ci-après :

D. Prestations normales minimales : Obligations imposées par la réglementation :

- Présence permanente annuel dans l'immeuble aux heures ouvrables, d'un technicien du prestataire ;
- Le dépannage et l'entretien des ascenseurs (cabine, gaine, machinerie) : visites périodiques d'entretien ainsi que l'examen trimestriel ou semestriel des câbles et essai annuel du parachute ;
- Le contrôle régulier du bon fonctionnement des appareils : dépannage ou intervention en cas d'arrêt ou de fonctionnement défectueux des appareils ;
- Le nettoyage permanent de la cuvette, de la machinerie et de la partie supérieure de la cabine ;
- Les réparations et le remplacement des pièces usées par le fonctionnement des appareils (dans la cabine, la gaine ; la machinerie...) ;
- L'assistance aux utilisateurs en cas d'accident ou anomalie.

E. Services supplémentaires :

Ils consistent en :

- L'entretien préventif par la vérification de l'appareillage électrique et des organes mécaniques selon un programme établi à l'avance, le but étant d'effectuer les opérations nécessaires (réglages, remplacement des pièces etc.) pour prévenir d'éventuelles pannes et anomalies ;
- Des visites spéciales dans l'année, des installations dont deux (2) sommaires et une (01) complète, avec production d'un rapport de visite par les Ingénieurs qualifiés ;
- Des dépannages ou interventions en cas d'urgence les jours ouvrables, dimanches et jours fériés sans discontinuité de 08h à 20h.

F. Prestations spéciales :

- Réparation des afficheurs de niveau, des revêtements du sol, du téléphone et de la sonnerie de détresse dans tous les appareils ;
- Exercices pratiques de manœuvres de secours en présence des services compétents de la DRFM/MINESEC ;
- Vérification du bon fonctionnement de la sonnerie d'appel et les afficheurs ;
- Changement des cartes mères des ascenseurs OTIS et SODIMAS ;
- Changement de 7 lecteurs d'accès complets 220/12v et de 7 disjoncteurs PN/10A mono SCHEINDER y compris toutes suggestions ;
- Remplacement du revêtement de plancher cabine en vinyle anti microbien y compris toutes suggestions dans 4 ascenseurs.

ARTICLE 13 – Recette Technique

Pour éviter toute contestation, le Cocontractant est tenu de demander la **Recette Technique** par lettre recommandée ou message porté contre décharge adressé au Maître d'Ouvrage.

Cette réception peut être prononcée partiellement chaque les trois (03) mois, sur la base du rapport d'exécution de prestation de l'ingénieur.

La Recette Technique sera effectuée, sur la demande du Cocontractant par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception, par une Commission composée ainsi qu'il suit :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentantPrésident ;
- Le Chef de Service de la Lettre-CommandeMembre ;
- L'Agent chargé des opérations de comptabilités matières au Cabinet MINESEC.....Membre ;
- L'IngénieurRapporteur ;
- Le Chef de Service des Marchés Publics au MINESEC ou son représentant.....Membre ;
- Le Cocontractant ou son représentant..... Membre ;
- L'Observateur..... un représentant MINMAP.

Cette Commission vérifiera la qualité et la conformité des prestations par rapport aux caractéristiques définies dans le Descriptif Technique et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

- En cas de non-conformité, le Cocontractant sera payé pour les prestations réellement effectuées.

En cas de conformité, la Commission prononcera la réception.

Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission.

ARTICLE 14 - GARANTIE

S'agissant des prestations de cette nature, il ne sera exigé de cautionnement définitif ou opéré de retenue de garantie.

Par ailleurs, le Cocontractant devra présenter une police d'assurance Responsabilité civile Chef d'entreprise en cours de validité.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15 - GENERALITES - PRIX

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente Lettre-commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de toutes les prestations, frais, faux frais et aléas, et sont entendus Toutes Taxes Comprises.

ARTICLE 16 - MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant total de la présente Lettre-Commande s'élève à la somme de : Francs CFA Toutes Taxes Comprises, conformément à l'extrait du bordereau descriptif et quantitatif détaillé ci-après :

MONTANT HTVA	
T.V.A. 19,25% HTVA	
I.R. (5,5% ou 2,2%) HTVA	
MONTANT TTC	
NET À PAYER	

ARTICLE 17 – MODE DE PAIEMENT

- Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande par crédit au compte ci-après Ouvert au nom des Etablissements à la (banque) agence de ...

CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE (RIB)

- Le Cocontractant peut solliciter des paiements trimestriels sur la base des décomptes et des rapports d'activités approuvés.

ARTICLE 18- REGIME FISCAL

La présente Lettre-Commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur en République du Cameroun à la date de sa signature.

ARTICLE 19 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

Sept (7) exemplaires originaux de la présente Lettre-commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Cocontractant et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur à la date de sa signature.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 20 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Vingt (20) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande seront édités et diffusés par les soins et aux frais du Cocontractant et transmis au Maître d'Ouvrage et transmis pour signature et diffusion.

ARTICLE 21 - REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

Au cas où celui-ci n'est pas possible, tout différend découlant de l'exécution de la présente Lettre-Commande sera définitivement tranché par les Tribunaux Administratifs compétents du Cameroun.

ARTICLE 22 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-commande peut être résiliée dans les conditions, termes et formes prévus par la réglementation en vigueur.

ARTICLE 23 - VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne sera valide qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'à sa notification au Cocontractant par la même autorité.

Titre II

DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations, objet de la présente Consultation portent sur l'entretien complet et la maintenance des ascenseurs des locaux de la manière suivante :

L'entretien et la maintenance de quatre (04) ascenseurs, dont deux (02) ascenseurs de marque OTIS et deux (02) de marque SODIMAS en tenant compte des prestations normalisées minimales obligatoires imposées par la réglementation, les services supplémentaires et les prestations spéciales ci-après :

D. Prestations normales minimales :

- Présence permanente dans l'immeuble aux heures ouvrables, d'un technicien du prestataire ;
- Le dépannage et l'entretien des ascenseurs (cabine, gaine, machinerie) : visites périodiques d'entretien ainsi que l'examen semestriel ou trimestriel des câbles et essai annuel du parachute ;
- Le contrôle régulier du bon fonctionnement des appareils : dépannage ou intervention en cas d'arrêt ou de fonctionnement défectueux des appareils ;
- Le nettoyage permanent annuel de la cuvette, de la machinerie et de la partie supérieure de la cabine ;
- Les réparations et le remplacement des pièces usées par le fonctionnement des appareils (dans la cabine, la gaine ; la machinerie...) ;
- L'assistance aux utilisateurs en cas d'accident.

E. Services supplémentaires :

Ils consistent à :

- L'entretien préventif qui consiste à vérifier méthodiquement l'appareillage électrique et les organes mécaniques selon un programme établi à l'avance, le but étant d'effectuer les opérations nécessaires (réglages, remplacement des pièces etc.) pour prévenir éventuelles pannes et anomalies ;
- Aux visites spéciales dans l'année, des installations dont deux (2) sommaires et une (01) complète, avec production d'un rapport de visite par les Ingénieurs qualifiés ;
- Aux dépannages ou interventions en cas d'urgence les jours ouvrables, dimanches et jours fériés sans discontinuité de 08h à 20h.

F. Prestations spéciales :

- Réparation des afficheurs de niveau, des revêtements du sol, du téléphone t de la sonnerie de détresse dans tous les appareils ;
- Exercices pratiques de manœuvres de secours en présence des services compétents de la DRFM/MINESEC ;
- Vérification du bon fonctionnement de la sonnerie d'appel et les afficheurs ;
- Changement des cartes mères des ascenseurs OTIS et SODIMAS ;
- Changement de 7 lecteurs d'accès complets 220/12V et de 7 disjoncteurs PN/10A mono SCHEINDER y compris toutes suggestions ;
- Remplacement du revêtement de plancher cabine en vinyle anti microbien y compris toutes suggestions dans 4 ascenseurs.

DESCRIPTIF TECHNIQUE DES TRAVAUX DE MAINTENANCE ET D'ENTRETIEN DES ASCENSEURS

- Cabine

La cabine est constituée d'une plate-forme et de panneaux en tôle d'acier pliée. Elle est supportée par un étrier isolé par des silentblocs garantissant un bon isolement vibratoire. Les coulissoyaux également isolés et le parachute sont montés sur l'étrier de cabine. Les cabines sont équipées d'un éclairage de secours sur batterie

- Portes palières

Elles ont un degré de résistance au feu pendant ½ heures, conformes à la norme NF 82210 et 82211 et homologuées aux prescriptions du CSTB. Elles sont composées d'un encadrement sur lequel sont fixés la serrure et le chemin de roulement. Les vantaux coulissent par l'intermédiaire de galets et contre galets le long du chemin de roulement métallique et peuvent ainsi absorber les réactions dans les deux sens. Chaque porte est équipée d'un contrepoids de fermeture de sécurité. Les vantaux et l'encadrement sont revêtus sur leur face intérieure d'un isolant phonique.

- Contrepoids

Un contrepoids (pour les appareils électriques) convenablement guidé et comportant des éléments de remplissage ajustés à l'installation permet d'équilibrer les poids morts et une partie de la charge nominale.

- Câbles de suspension

Les câbles en acier sont en nombre et dimension adaptés à l'installation et garantissent la sécurité et la qualité de la suspension. Pour les appareils électriques, des attaches spéciales isolées de l'étrier de cabine filtrent les vibrations.

- Canalisations électriques

Des canalisations électriques nécessaires sont fournies avec les appareils, à partir du tableau d'arrivée de courant fourni et posé dans la salle de machine par l'électricien du bâtiment, sauf stipulation contraire.

- Amortisseurs

Des amortisseurs de type et taille appropriés sont fixés dans la cuvette à l'aplomb de la cabine et du contrepoids.

- Armoire de manœuvre

Située en machinerie, elle contient l'appareillage électronique et électrique nécessaire à la manœuvre choisie.

- Machine

La machine est du type à adhérence et comprend le moteur, le frein, le réducteur et la poulie de traction. Le réducteur comporte une roue hélicoïdale et une vis sans fin accouplée à un moteur asynchrone à couple de démarrage élevé, spécialement conçu pour les ascenseurs. L'ensemble est monté sur un bâti métallique isolé de la structure du bâtiment par des plots antivibratoires.

- Sécurités de fin de course

Des interrupteurs montés aux niveaux extrêmes confirment le ralentissement de la cabine. En outre, un dispositif de sécurité provoque la coupure sur le moteur et l'application du frein dans le cas où la cabine franchirait l'un de ces niveaux.

- Parachute

Le parachute est prévu pour immobiliser la cabine dans le cas où sa vitesse en descente atteindrait une valeur excessive. Adapté à l'installation, il est recommandé par le limiteur de vitesse et relié à ce dernier par un câble sans fin en acier. En cas d'enclenchement, le courant d'alimentation du moteur est coupé et le frein appliqué.

A cet effet, il s'agira d'effectuer la maintenance et l'entretien :

- au niveau de la cabine : les boutons d'envoi, les paumelettes et contacts des portes, le parachute de sécurité, les coulisseaux de cabine, les seuils de sécurité, les cellules photoélectriques et les fermes portes automatiques ;
- au niveau de la gaine : les câbles de traction, le régulateur, la compensation et le sélecteur d'étages, les câbles souples pendulaires, les poulies de renvoi, les impulsateurs, les orienteurs, les contacts fixes ou mobiles, les interrupteurs d'étages et de fin de course ;
- au niveau du local de machinerie :
 - ✓ Moteur : les roulements, les paliers, le bobinage et les caussinets ;
 - ✓ Treuil : les arbres à vis, les engrenages, les poulies, les paliers, les roulements et les caussinets ;
 - ✓ Frein : les mâchoires, les bobines et les garnitures ;
 - ✓ Contrôleur de manœuvre : les bobines, les relais, les redresseurs, les résistances, les contacts fixes et mobiles, les organes sélecteurs, les contrôleurs d'étages et les régulateurs de vitesse ;

En outre, il s'agira de procéder à :

- L'entretien des batteries de secours pour faire face aux coupures de courant électrique ;
- L'entretien des indicateurs de direction SHL (flèches de sens) à tous les niveaux ;
- L'entretien d'une alarme (Klaxon) sur batterie au RDC ;
- L'entretien d'un interphone gardien ;
- L'entretien des indicateurs de position de la cabine au RDC ;
- Au Contrôle de l'éclairage ;
- Au Contrôle des câbles et du moteur de traction ;
- Au Contrôle du tableau d'alimentation électrique ;
- A la Mise en place d'un « parachute » pour immobiliser la cabine au cas où sa vitesse en descente atteindrait une valeur excessive.

Une fiche technique de chaque marque sera jointe en Annexe de l'Offre du soumissionnaire.

Titre III
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

« DEMANDE DE COTATION N°/DC/MINESEC/CIPM/2026 DU
 POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU MINISTÈRE DES
 ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES ».

N°	Désignation	U	PU en chiffres	PU en lettres
1	Prestations normales et minimales pour (02) ascenseurs de marque OTIS Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de l'entretien normal et minimal de deux ascenseurs de marque OTIS, L'unité à F CFA	Mois		
2	Services supplémentaires de deux (02) ascenseurs de marque OTIS Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de l'entretien supplémentaire de deux ascenseurs de marque OTIS, L'unité à F CFA	Mois		
3	Prestations normales et minimales pour deux (02) ascenseurs de marque SODIMAS Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de l'entretien normal et minimal de deux ascenseurs de marque SODIMAS	Mois		
4	Services supplémentaires de deux (02) ascenseurs de marque SODIMAS Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de à l'entretien supplémentaire de deux ascenseurs de marque SODIMAS, L'unité à F CFA	Mois		
5	Prestations spéciales pour deux (02) ascenseurs (changement de cartes mères) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, au Forfait (FF) les prestations mensuelles de à l'entretien spécial de deux ascenseurs (A et B), Le forfait à F CFA	FF		
6	Prestations spéciales de deux (02) ascenseurs OTIS et SODIMAS, (changement de 7 lecteurs d'accès complets 220/12v et de 7 disjoncteurs PN/10A mono SCHEINDER y compris toutes suggestions)	FF		
7	Remplacement du revêtement de plancher cabine en vinyle anti microbien y compris toutes suggestions pour les 04 ascenseurs	FF		

PIECE N° IV
BORDEREAU DESCRIPTIF ET QUANTITATIF

« DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINESEC/CIPM/2026 DU

POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU MINISTÈRE DES
ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES ».

N°	Désignation	U	QTE	PU	PRIX TOTAL
1	Prestations normales et minimales pour deux (02) ascenseurs de marque OTIS :	Mois	12		
2	Services supplémentaires de deux (02) ascenseurs de marque OTIS :	Mois	12		
3	Prestations normales et minimales pour deux (02) ascenseurs de marque SODIMAS :	Mois	12		
4	Services supplémentaires de deux (02) ascenseurs de marque SODIMAS	Mois	12		
5	Prestations spéciales pour deux (02) ascenseurs (OTIS et SODIMAS), (changement de cartes mères) :	FF	FF		
6	Prestations spéciales de deux (02) ascenseurs OTIS et SODIMAS, (changement de 7 lecteurs d'accès complets 220/12v et de 7 disjoncteurs PN/10A mono SCHEINDER y compris toutes suggestions)	FF	FF		
7	Remplacement du revêtement de plancher cabine en vinyle anti microbien y compris toutes suggestions pour les 04 ascenseurs	FF	FF		
MONTANT TOTAL HT					
TVA (19,25%)					
IR (2,2% ou 5,5%)					
MONTANT TTC					
NET A MANDATER					

Arrêté le présent devis à la somme de FCFA TTC.....

PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N° /LC/DC/MINESEC/CIPM/2025 DU....
PASSEE APRES

DEMANDE DE COTATION N° /DC/MINESEC/CIPM/2026 DU

AVEC L'ENTREPRISE : (*Raison sociale et adresse du COCONTRACTANT*)
POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

MONTANT HTVA	
T.V.A. 19,25% HTVA	
I.R. 2,2% ou 5,5% HTVA	
MONTANT TTC	
NET À PAYER	

DELAI D'EXECUTION : Douze (12) mois.

Lue et acceptée par le Cocontractant



Yaoundé, le

Signée par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le

Enregistrement



PIECE VIII :

MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES A FOURNIR

MODELES DE PIECES

. Déclaration d'intention de soumissionner

Date :

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINESEC/CIPM/2026 DU..... POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

A Madame le Ministre des Enseignements Secondaires
Yaoundé.

Madame le Ministre,

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° [indiquer la nature de la prestation].

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement(s) 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 l'(es) additif(s), [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer.
- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.
- Me soumets et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot 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 travaux 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 pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.
- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots):

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui 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^(*)

^(*)Supprimer la mention inutile

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à Madame le Ministre des Enseignements Secondaires, « le Maître d’Ouvrage »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l’offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l’acte de soumission ;

ou

Si le soumissionnaire, s’étant vu notifier l’attribution du Marché par le Maître d’Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu’il est requis de le faire ;
- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

nous nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage un montant allant jusqu’au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d’Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d’Ouvrage notera que le montant qu’il réclame lui est dû parce que l’une ou l’autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu’il spécifiera quelle(s) condition(s) a (ont) joué.

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

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

Signé et authentifié par la banque
à _____, le _____

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Madame le Ministre des Enseignements Secondaires Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d’Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Cocontractant », s'est engagé, en exécution du Marché désigné « le Marché », à réaliser [indiquer la nature des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Cocontractant remettra au Maître d’Ouvrage un cautionnement définitif, d'un pourcentage égal à 5 % 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 au Cocontractant ce cautionnement,

Nous, [nom et adresse de banque],
représentée par [noms des signataires],
ci-dessous désignée « la banque », 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 incombeant 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Cocontractant, par le Maître d’Ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de **trente (30) jours** à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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 la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque
à le

[Signature de la banque]

Annexe n° 4 : Modèle de caution d'avance de démarrage

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
[le titulaire], au profit de

Maître d'Ouvrage

Madame le Ministre des Enseignements Secondaires (« le bénéficiaire »)

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

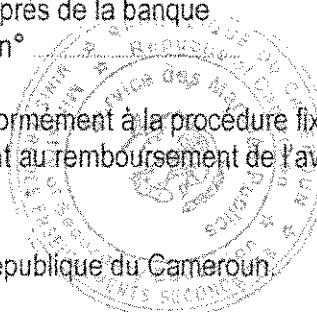
La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur
les comptes de [le titulaire] ouverts auprès de la banque
sous le n°

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

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

Signé et authentifié par la banque
à le

[signature de la banque]



Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée à Madame le Ministre des Enseignements Secondaires
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise],
ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du Marché, à réaliser les travaux
de [indiquer l'objet des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser]
du montant du Marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,

Nous, [nom et adresse de banque], représentée par
..... [noms des signataires], et ci-dessous
désignée « la banque ».

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître
d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de [en chiffres et en
lettres], correspondant à 10% du montant du Marché.¹⁰

Et nous 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 l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il
se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du Marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir
différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les
limites du montant égal à 10% du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le
Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme
indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au Marché ne nous libérera d'une
obligation quelconque nous incomitant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la
notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à
compter de la date de réception définitive des travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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 la banque pendant la période de validité du présent
engagement.

La présente caution est soumise 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 la banque
à Le

[Signature de la banque]

¹⁰ Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du
Marché.

ANNEXE°6 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 7 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité											
Activité (tâche)	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>										
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e

B. Achèvement et soumission des rapports

B. Achievement et soumission des rapports	
Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement	
a. Premier rapport d'avancement	
b. Deuxième rapport	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

Rapports à fournir : _____

Durée des activités :

Signature : (Représentant habilité)

Nem.

TITRAZIONE

Adresse :

¹ Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

² Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

ANNEXE N°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'Expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXE N°9 :
MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES
COMMANDEES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	<i>[Insérer la désignation des Fournitures]</i>	<i>[Insérer la quantité des articles à fournir]</i>

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>Insérer le numéro du Service]</i>	<i>[Insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

ANNEXE N°10 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : Nom du Candidat :
..... Nom de l'employé :
Profession :
Diplômes :

Date de naissance :
Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité : Affiliation à des associations/groupements professionnels :
Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

ANNEXE°11 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications
À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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

Nom du candidat :

ANNEXE N°12. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

Conception technique et méthodologie,

Plan de travail, et

Organisation et personnel

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

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

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

**ANNEXE N°13 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL,
LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis (colonne à remplir par le MO/MOD)	Nombre disponible	Propriétaire/ location	Année d'obtention	Justificatif
1							
2							
...							
N							

Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXE N°14: MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de _____

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

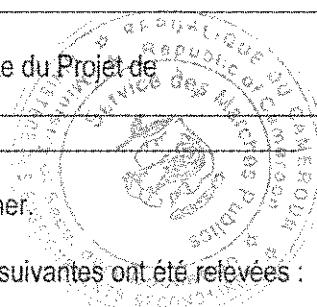
.....
.....
.....
.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à , le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)





PIECE N°9: CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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 contrôlée 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 de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le 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 missions pour le compte 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 ou d'un accord-cadre :

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 ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue 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 précédent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

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.



PIÈCE N°10
**DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES
SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**

DECLARATION 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

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

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.

Nom :

Signature :

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

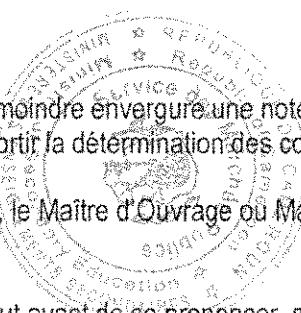
En date du



VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

PIECE N°11 :
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable ;
 2. Indiquer :
 - 2.1. La date de la réalisation de l'étude ;
 - 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 Si entretien
 - 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 ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).
- N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégue peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.*
- 3/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.*



PIECE N° 12

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE
DES MARCHES PUBLICS

BANQUES

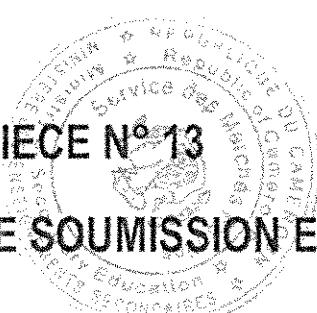
1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP : 11 834 Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), B.P. 34 692 Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
5. BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun), B.P 660, Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
7. Citi Bank Cameroun (CITIGROUP) , BP : 4 571 Douala;
8. Commercial Bank-Cameroun (CBC) , BP : 4004 Douala ;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P. 6 578 Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK) , BP : 582 Douala;
11. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) , BP : 6 578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala
13. Société Générale Cameroun (SGC) BP : 4042 Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) , BP : 1 784 Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC) BP : 15 569 Douala
16. United Bank for Africa (UBA) , BP : 2 088 Douala

COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA Assurances, BP : 12 970 Douala ;
18. AREA Assurance, B.P. 15 582, Douala ;
19. ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala;
20. CHANAS Assurances, BP : 109 Douala ;
21. CPA S.A, BP 54, Douala ;
22. NSIA Assurances, 2759 Douala ;
23. PRO ASSUR S.A, BP : 5963 Douala ;
24. Prudential Beneficial General Insurance S.A, BP 2 328, Douala;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P, 12 230, Douala;
26. SAAR S.A, BP 1011, Douala ;
27. SANLAM Assurances Cameroun, B.P.12 125, Douala ;
28. ZENITHE Insurance, BP: 1 130 Yaoundé.

PIECE N° 13

PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



<p>REPUBLICUE DU CAMEROUN Paix – Travail – Patrie</p> <p>PRESIDENCE DE LA RE-PUBLIQUE</p> <p>MINISTERE DES MARCHES PUBLICS</p>		<p>REPUBLIC OF CAMEROON Peace – Work – Fatherland</p> <p>PRESIDENCY OF THE RE-PUBLIC</p> <p>MINISTRY OF PUBLIC CON-TRACTS</p>
--	--	---

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

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

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

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

Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes : Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;

Photocopie du Registre de Commerce ;

Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;

Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2 : Acquisition du Certificat Electronique

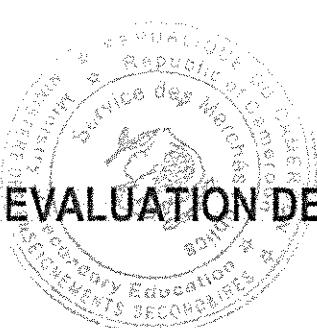
Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats l'Entreprise* » ;

Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes : Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Electronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;

Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Electronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé



GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

DEMANDE DE COTATION N°...D2.../DC/MINESEC/CIPM/2026 DU ...15/12/2025

POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

PIECE N°	DESIGNATION	OUI	NON
PIECES ADMINISTRATIVES			
A.1	Une Copie certifiée conforme du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, en cours de validité ;		
A.2	Une attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire ;		
A.3	Une Attestation pour soumission (APS) délivrée par la CNPS, en cours de validité et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse ;		
A.4	Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances suivant les critères de la COBAC dont la liste est jointe en annexe ;		
A.5	Une quittance d'achat du Dossier de Demande de Cotation, d'un montant de FCFA 50 000 (Cinquante mille Francs CFA) ;		
A.6	Une Caution de soumission d'un montant de FCFA 510 000 délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC ;		
A.7	Une Attestation de Conformité Fiscale timbrée en cours de validité ; (datant de moins de 3 mois);		
A.8	Un Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;		
A.9	Un Certificat d'immatriculation timbrée (timbre fiscal en vigueur)		
A.10	Un Plan de localisation de l'entreprise timbré et signé sur l'honneur par le Cocontractant		
EVALUATION CRITERES ESSENTIELS			
B.1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE Ordonnancement des pièces dans l'ordre indiqué et leur séparation par un format intercalaire de couleur autre que celui des pièces du Dossier		
B.2	REFERENCES DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES Références : expériences spécifiques de l'entreprise dans les prestations similaires : (joindre copies 1ères et dernière feuille du Contrat enregistré + du PV de réception correspondant (minimum deux (02) Contrats sur les cinq (05) dernières années		
B.3	QUALITE DU PERSONNEL (minimum acceptable : trois (03)) : 01 Chef d'équipe ayant le niveau de Technicien Supérieur en Maintenance Electromécanique (minimum BACC + 2), 03 ans d'expérience professionnelle minimum ; 02 Techniciens ayant le niveau de Probatoire en Maintenance Electromécanique, 03 ans d'expérience professionnelle minimum ; 02 manœuvres ayant au moins 02 ans d'expérience professionnelle en maintenance des ascenseurs). <i>Les propositions du personnel doivent être impérativement accompagnées des documents suivants :</i> ➤ Un contrat de travail de chaque membre d'équipe, daté et signé par chaque partie ; ➤ Un curriculum vitae de chaque membre d'équipe, daté et signé par l'intéressé ; ➤ Une copie certifiée conforme du diplôme exigé ; ➤ Une définition des affectations proposées à chaque membre d'équipe.		
	NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant aux postes proposés sont versées dans le Dossier.		
	MOYENS LOGISTIQUES : minimum acceptable : Multimètre, différents types des tournevis, caisse à outils appropriés, fer à souder etc.		
	B.5 Capacité financière d'au moins FCFA 15 000 000		
	B.6 Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite « lu et approuvé »;		
B.7	Descriptif des Spécifications Techniques (DST) paraphé à chaque page, signé daté, cacheté à la dernière avec la mention manuscrite « lu et approuvé ».		
TOTAL NOTE TECHNIQUE			
CRITERES ELIMINATOIRES			
1	Absence ou non-conformité de la Caution de soumission à l'ouverture des Offres		
2	Dossier administratif : non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente autre que la caution de soumission		
3	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces		
4	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des Marchés Publics au cours des trois (03) dernières années		
5	Non-respect des obligations sociales vis-à-vis de ses salariés sur le contrat fourni (Produire les bulletins de paie ou toute pièce équivalente)		

6	Non-respect des Délais d'exécution de 12 mois		
7	absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation		
8	absence d'un élément de l'offre financière (soumission conforme, les BPU, le DQE);		
9	Non satisfactions d'au moins 05/07 des critères essentiels		
10	Absence d'attestation de catégorisation		
11	Non-conformité du modèle de soumission		
12	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		
13	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée		
14	Non-respect du format de fichier des offres		
15	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.		

MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES.

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINESEC
DEMANDE DE COTATION N°/DC/MINESEC/CIPM/2026 du

**POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS DU MINISTÈRE DES
ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES**

Date limite de remise des offres.....

N°	NOM DES SOUMISSIONNAIRES	ADRESSE	CONFORMITE DE L'OFFRE (vis-à-vis des critères éliminatoires et essentiels)		EXECUTION		PRIX TOTAL TTC	OBSERVATION
			OUI	NON	DELAI	LIEU		
1								
2								
3								
4								
5								

MEMBRES DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

NOM :

FONCTION

SIGNATURE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

INTERNAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE :

MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE DEMANDE DE COTATION RELATIF A
L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES ASCENSEURS
DU MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES**



FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINESEC

IMPUTATION : 60 25 273 1 33000003 361410

EXERCICE 2026
