

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

RÉGION DE L'ADAMAOUA
DÉPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
NGAOUNDÉRÉ II^{ÈME}

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

ADAMAWA REGION
VINA DIVISION

NGAOUNDÉRÉ II
SUBDIVISIONAL COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

AVIS DE CONSULTATION N°. 04./AC/CAN2/CIPM/2026 DU 14 JAN 2026

RELATIF À LA CONSTRUCTION ET ÉQUIPEMENT EN TABLE BANCS ET
BUREAU D'ENSEIGNANT D'UN BLOC DE DEUX SALLES DE CLASSE A
L'ECOLE PUBLIQUE DE MASSOLA, COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
NGAOUNDÉRÉ 2ÈME, DÉPARTEMENT DE LA VINA, RÉGION DE
L'ADAMAOUA.

« EN PROCEDURE D'URGENCE »

Nom du Projet : Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG)

Maître d'Ouvrage : Maire de la Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 2ème.

Pays : Cameroun

Financement : IDA N°72130– CM

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le Maire de la Commune de Ngaoundéré 2, Autorité Contractante, lance pour le compte de la Commune de Ngaoundéré 2, une consultation en vue d'une demande de cotation pour la réalisation des travaux DE CONSTRUCTION ET ÉQUIPEMENT EN TABLE BANCS ET BUREAU D'ENSEIGNANT D'UN BLOC DE DEUX SALLES DE CLASSE A L'ECOLE PUBLIQUE DE MASSOLA, Commune d'Arrondissement de Ngaoundéré 2ème, département de la Vina, région de l'Adamaoua.

2. PARTICIPATION

La participation à cette Consultation est ouverte aux fournisseurs installés en territoire camerounais.

3. FINANCEMENT

L'équipement objet de la présente Consultation est financé par le PROLOG à travers la banque mondiale IDA N°72130-CM

4. ACQUISITION DE LA DEMANDE DE COTATION

La Demande de Cotation peut être retirée à la Mairie de Ngaoundéré 2^{ème}, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance attestant le versement de

la somme non remboursable de **Quinze (15 000)** francs CFA à la Recette Municipale de Ngaoundéré 2.

5. REMISE DES OFFRES

L'offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la **plateforme COLEPS** (<http://www.marchespublics.cm>) au plus tard le **14 FEV 2026** à 14 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB, devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** » en plus de la mention :

AVIS DE CONSULTATION

N°...04./AC/CAN2/CIPM/2026 DU ...14 JAN 2026.... RELATIF À LA CONSTRUCTION ET ÉQUIPEMENT EN TABLE BANCS ET BUREAU D'ENSEIGNANT D'UN BLOC DE DEUX SALLES DE CLASSE A L'ECOLE PUBLIQUE DE MASSOLA, COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE NGAOUNDÉRÉ 2ÈME, DÉPARTEMENT DE LA VINA, RÉGION DE L'ADAMAOUA.

« EN PROCEDURE D'URGENCE »

« A N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »

6. TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS

Les **tailles maximales** des documents qui vont transiter sur la plateforme COLEPS et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- **5 MO pour l'Offre Administrative ;**
- **15 MO pour l'Offre Technique ;**
- **5 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.

7. MODE DE PRÉSENTATION DES OFFRES

Les offres seront présentées en Français ou en Anglais comprenant :

Fichier PDF 1. Pièces administratives

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

- une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;
- une copie du plan de localisation signée ;
- une quittance d'achat du Dossier de Consultation d'un montant de **15.000 FCFA**.
- Le Récépissé de dépôt de catégorisation ou une fiche de catégorisation de l'entreprise

N.B. : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois mois et être signées par l'autorité compétente des administrations concernées.

Fichier PDF 2. Offre financière

- La soumission suivant le modèle fourni dans la présente Consultation ;
- Les descriptions techniques et détaillées des articles proposés ;
- Le bordereau descriptif et quantitatif ;

Chacun des Fichiers PDF 1 et 2 contenant le scan de l'original des pièces sera dans une clé USB contenue dans une enveloppe fermée et scellée.

8. RECEVABILITÉ DES OFFRES

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

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

9. OUVERTURE DES PLIS

Les plis seront ouverts en un seul temps par la Commission Interne de Passation des Marchés de Ngaoundéré 2, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés aux dates, heures et lieu précisés dans l'Avis de Consultation. Il sera dressé un procès-verbal à l'ouverture des plis.

10. ÉVALUATION DES OFFRES

La Commission Interne de Passation des Marchés de Ngaoundéré 2 procèdera par la suite à la vérification de la conformité et à la comparaison des offres dans l'ordre suivant :

- A) examen de la conformité des pièces administratives et des offres financières du point de vue des délais et des spécifications techniques ;
- B) vérification des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires en lettres pour procéder aux corrections nécessaires ;
- C) élaboration d'un tableau des offres.

11. DÉPOUILLEMENT DES OFFRES

Le dépouillement aura lieu le 14 FEV 2026 à 15 heures précises à la Salle de des actes de la Mairie de Ngaoundéré 2 par la Commission Interne de Passation des Marchés de Ngaoundéré 2.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée même en cas de regroupement.

12. PRINCIPAUX CRITÈRES D'ÉLIMINATION

Ces critères sont les suivants :

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

13. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une période de trente (30) jours à partir de la date limite fixée pour la réception des offres.

14. ATTRIBUTION DE LA LETTRE COMMANDE

L'Autorité Contractante attribuera la Lettre Commande au soumissionnaire présentant l'offre évaluée la moins disante et reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de Consultation.

15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Secrétariat Général de la Mairie de Ngaoundéré 2 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.publiccontracts.cm> et <http://www.marchespublics.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le maître d'ouvrage.

16. LUTTE CONTRE LA CORRUPTION ET LES MAUVAISES PRATIQUES

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l'ARMP au numéro 695 44 93 33 ou le MO 699 46 83 53.

17. DÉLAI D'EXÉCUTION

Le délai de livraison est de **03 (trois) mois**.

Fait à Ngaoundéré, le 14 JAN 2026

Le Maire,

Autorité Contractante

Ampliations :

- ARMP ;
- DDMAP/Vina ;
- CIPM/CAN 2 ;
- Affichage ;
- Chrono/Archives.



Idrissou Abana
Maire de la Commune
d'Arrondissement de Ngaoundere 2ème

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

RÉGION DE L'ADAMAOUA

DÉPARTEMENT DE LA VINA

COMMUNE D'ARRONDISSEMENT DE
NGAOUNDÉRÉ II^{ÈME}

COMMISSION INTERNE DE
PASSATION DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

ADAMAWA REGION

VINA DIVISION

NGAOUNDERE II
SUBDIVISIONAL COUNCIL

INTERNAL TENDERS BOARD

**CONSULTATION NOTICE No. 04../AC/CAN2/CIPM/2026 OF 14 JAN 2026
RELATING TO THE CONSTRUCTION AND EQUIPMENT OF TABLES, BENCHES,
AND TEACHER'S DESKS FOR ONE BLOCK OF TWO CLASSROOMS IN THE
PUBLIC SCHOOL OF MASSOLA, NGAOUNDERE II SUBDIVISIONAL COUNCIL,
VINA DEPARTMENT, ADAMAOUA REGION.
"UNDER EMERGENCY PROCEDURE"**

Project Name: Local Governance and Resilient Communities Project (PROLOG)

Project Owner: Mayor of the Ngaoundéré 2nd District Municipality.

Country: Cameroon

Funding: IDA No. 72130– CM

1. PURPOSE OF THE CONSULTATION

The Mayor of the Municipality of Ngaoundéré 2, Contracting Authority, is launching, on behalf of the Municipality of Ngaoundéré 2, a consultation with a view to requesting a quotation for THE CONSTRUCTION AND EQUIPMENT OF TABLES, BENCHES, AND TEACHER'S DESKS FOR ONE BLOCK OF TWO CLASSROOMS IN THE PUBLIC SCHOOL OF MASSOLA, in NGAOUNDERE II SUBDIVISIONAL COUNCIL, Vina Department, Adamaoua Region.

2. PARTICIPATION

Participation in this Consultation is open to suppliers located in Cameroon.

3. FINANCING

The equipment covered by this Consultation is financed by PROLOG through the World Bank IDA No. 72130-CM.

4. ACQUISITION OF THE REQUEST FOR QUOTATION

The Request for Quotation may be collected from the Ngaoundéré 2nd Town Hall, upon publication of this notice, upon presentation of a receipt certifying payment of the non-refundable sum of Fifteen (15,000) CFA francs to the Ngaoundéré 2 Municipal Revenue Office.

5. SUBMISSION OF TENDER

The tender, written in French or English, must be submitted by the bidder via the COLEPS platform (<http://www.marchesppublics.cm>) no later than 2:00 p.m. sharp on **14 FEV 2026**. A backup copy of the offer saved on a USB flash drive, must

be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy" and the following:

CONSULTATION NOTICE

**No...04.../AC/CAN2/CIPM/2026 OF ...14 JAN 2026..... RELATING TO THE
CONSTRUCTION AND EQUIPMENT OF TABLES, BENCHES, AND TEACHER'S
DESKS FOR ONE BLOCK OF TWO CLASSROOMS IN THE PUBLIC SCHOOL OF
MASSOLA, NGAOUNDERE II SUBDIVISIONAL COUNCIL, VINA DEPARTMENT,
ADAMAOUA REGION.**

"UNDER EMERGENCY PROCEDURE"

"ONLY TO BE OPENED DURING THE COUNTING SESSION"

6. FILE SIZE AND FORMAT

The maximum file sizes for documents submitted on the COLEPS platform and constituting the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images

The candidate must use compression software to reduce the size of the files to be submitted, if necessary.

7. METHOD OF PRESENTING TENDERED TENDERS

Tenders must be submitted in French or English and include:

PDF file 1. Administrative documents

- a declaration indicating the intention to submit a tender, according to the template attached to the tender document;
- a certified copy of the trade register;
- A certificate of non-exclusion of the company, issued by the Public Procurement Regulatory Agency;
- A copy of the valid registration certificate;
- A certificate of non-bankruptcy issued by the Chamber of Commerce or the Court Registry of the location of the company's registered office;
- A valid Tax Compliance Certificate;
- A tender certificate issued by the Director General of the CNPS;
- A certificate of the bidder's bank account;
- A copy of the signed location plan;
- A receipt for the purchase of the Solicitation Documents in the amount of 15,000 CFA Francs.
 - The categorization filing receipt or a categorization form for the company.

N.B.: All documents listed above must be less than three months old and signed by the competent authority of the relevant administrations.

PDF File 2. Financial Offer

- The bid following the template provided in this Consultation;
- The technical and detailed descriptions of the proposed items;
- The descriptive and quantity schedule;

Each of PDF Files 1 and 2, containing a scan of the original documents, will be on a USB flash drive contained in a sealed envelope.

8. ADMISSIBILITY OF TENDERS

Under penalty of rejection, the other required administrative documents must be produced in original form or in copies certified by an issuing department or an administrative authority (Prefect, Sub-Prefect).

They must be dated less than three (03) months prior to the bid submission date or have been prepared after the date of signature of the Invitation to Tender.

9. OPENING OF BENDS

The bids will be opened in a single stage by the Ngaoundéré 2 Internal Procurement Commission, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives, on the dates, times, and locations specified in the Invitation to Tender. Minutes will be drawn up at the time of the opening of the bids.

10. EVALUATION OF BIDS

The Ngaoundéré 2 Internal Procurement Commission will then verify compliance and compare the bids in the following order:

A) review of the compliance of the administrative documents and financial offers with respect to deadlines and technical specifications; B) verification of arithmetic operations, using unit prices in words where applicable to make any necessary corrections;

C) preparation of a bid table.

11. OPERATION OF TENDERS

The opening session will take place on 14 FEV 2026 at 3:00 p.m. sharp in the Courtroom of the Ngaoundéré 2 Town Hall by the Ngaoundéré 2 Internal Procurement Commission.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice, even in the case of a joint bid.

12. MAIN ELIMINATION CRITERIA

These criteria are as follows:

- absence of an administrative document or its non-compliance (non-compliance after the 48-hour period following the opening session);
- non-compliance of the technical characteristics of the proposed items with the requirements of the DC;
- false declaration or falsified documents;
- absence of a quantified unit price;
- absence of a DC purchase receipt.
- absence of a backup key;

13. VALIDITY PERIOD OF TENDERS

Tenderers remain bound by their offer for a period of thirty (30) days from the deadline set for the receipt of offers.

14. AWARD OF THE LETTER OF ORDER

The Contracting Authority will award the Letter of Order to the tenderer submitting the lowest evaluated offer and deemed to be substantially compliant with the Solicitation Documents.

15. ADDITIONAL INFORMATION

Additional information may be obtained during business hours at the General Secretariat of the Ngaoundéré 2 Town Hall or online on the COLEPS platform at <http://www.publiccontracts.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or by any other electronic means of communication indicated by the project owner.

16. FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES

To report corrupt practices, facts, or acts, please call CONAC at 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (text message or call) at (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, ARMP at 695 44 93 33 or MO at 699 46 83 53.

17. PERFORMANCE TIME

The delivery time is three (03) months.

Ngaoundéré, on 14 JAN 2026

The Mayor,
Contracting Authority

Extensions:

- ARMP;
- DDMAP/Vina;
- CIPM/CAN 2;
- Display;
- Chrono/Archives.



Idrissou Abana
Maire de la Commune
d'Arrondissement de Ngaoundere 2ème