

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'ÉDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'ÉDUCATION CIVIQUE

C.I.P.M

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

*APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 02 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 11 FEV 2026 RELATIF À
L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU
MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'ÉDUCATION CIVIQUE.*

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2026

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU _____
RELATIF À L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'ÉDUCATION
CIVIQUE

Page 1

SOMMAIRE DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

<i>PIECE N°1: AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)</i>	3
<i>PIECE N°2: REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)</i>	16
<i>PIECE N°3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)</i> ..	44
<i>PIECE N°4: CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)</i>	63
<i>PIECE N°5: CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)</i>	87
<i>PIECE N°6: CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES</i>	90
<i>PIECE N°7: DETAIL DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF</i>	93
<i>PIECE N°8: CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES</i>	96
<i>PIECE N°9: MODELE DE MARCHE</i>	98
<i>PIECE N°10: MODELES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES SOUMISSIONNAIRES</i>	103
<i>PIECE N°11: CHARTE D'INTEGRITE</i>	112
<i>PIECE N°12: ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL</i>	116
<i>PIECE N°13: VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES</i>	118
<i>PIECE N°14: LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS</i>	120
<i>PIECE N°15: PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE</i>	122

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'ÉDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE N° 1:

AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU _____
RELATIF À L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'ÉDUCATION
CIVIQUE

Page 3



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 02 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 10 ²⁰²⁶ ~~FEV~~ RELATIF À L'ACQUISITION DU
MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'ÉDUCATION CIVIQUE.

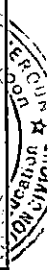
1- OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Dans le cadre de l'opérationnalisation du Programme Pluriannuel de Développement des Infrastructures visant l'amélioration des conditions de travail de son personnel, le Ministre de la Jeunesse et de l'Éducation Civique, lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue de l'acquisition du mobilier de bureau au profit de certains responsables des services centraux du MINJEC sis au Centre Administratif de Yaoundé.

2- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, consistent en à l'acquisition du mobilier de bureau des services centraux du ministère de la jeunesse et de l'éducation civique sis au centre administratif de Yaoundé conformément au tableau ci-dessous et descriptif technique des fournitures (DTF).

N°	DESIGNATION /SPÉCIFICATIONS DES TACHES	U	QTE
I- BUREAU TYPEDIRÉCTEUR			
1.1	Table de travail en bois en LC avec sous-main en cuir incorporé caisse en LC, couleur marron foncée ou noir satinée Dimension : 2,00 minimum	U	01
1.2	Retour informatique en bois LC (Iroko/Sapelli) assorti la table de travail	U	01
1.3	Fauteuil de direction (Grand Confort) mécanisme, synchronisé, accoudoirs, roulettes, assise réglable en hauteur avec bourrage, mousse haute densité	U	01
1.4	Bloc classeur avec 02 battants fermés, caisse LC laquée marron foncée, ou noir satinée Dimension : Largeur 0,85m, Hauteur 2,10m	U	05



1.5	Salon de réception en cuir de sept (07) places composé d'un canapé de 03 places, d'un canapé de deux (02) places et deux (02) fauteuils	U	03
1.6	Salon de réception en cuir de cinq (05) places composé d'un canapé de trois (03) places et de deux (02) fauteuils	U	03
1.7	Meuble cache frigo en bois LC deux (02) battants fermés, caisse laquée couleur marron foncée ou satinée noire	U	01
1.8	Table basse en bois massif en LC ou en marbre	U	06
II- BUREAU TYPE « SOUS-DIRECTEUR »			
2.1	Fauteuil de bureau sur roulettes (grand confort, mécanisme synchrone avec accoudoirs, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité).	U	03
2.2	Bloc classeur avec 02 battants fermés, caisse LC laquée marron foncée, ou noir satinée Dimension : Largeur 0,85m, Hauteur 2,10m	U	06
III- BUREAU TYPE « CHEF DE SERVICE »			
3.1	Table de travail, plateau en bois LC avec sous main en simili cuir incorporé, caisse laquée couleur marron foncée ou satinée noire	U	05
3.2	Retour informatique en bois (Iroko ou Sappelli) assorti au bureau	U	05
3.3	Fauteuil de bureau (grand confort, mécanisme synchrone, accoudoirs, roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) ;	U	10
IV- AUTRES EQUIPEMENTS			
4.1	Ecran plat 42 pouces, smart TV, Android TV, HD ou Full HD	U	02
4.2	Deux (02) compartiments (haut et bas) capacité 50 à 100 litres, couleur grise	U	02

3- TRANCHES / ALLOTISSEMENT

Les fournitures, objet du présent appel d'offres sont organisés en un lot unique.

4- COUT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de soixante-dix millions (70 000 000) Francs CFA TTC.

5- DELAI ET LIEU DE LIVRAISON

Le délai de livraison maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la fourniture et l'installation du mobilier, objet du présent Appel d'Offres, est de quatre-vingt-dix (90) jours maximum, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

La livraison des fournitures se fera à l'immeuble siège abritant les services centraux du MINJEC sis au Centre Administratif de Yaoundé.

Il revient aux soumissionnaires de proposer dans leurs offres des calendriers d'exécution adéquats.

6- PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux prestataires de service exerçant au Cameroun et disposant d'une expérience avérée en la matière.

7- FINANCEMENT

Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINJEC de l'Exercice 2026 sur l'imputation budgétaire.; Ligne 60 26 283 1 33000003 524118.

8- MODE DE SOUMISSION

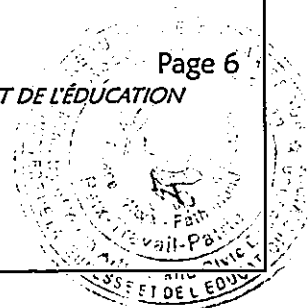
Le mode de soumission retenu pour cette consultation est *la soumission en ligne*.

9- CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant d'un million quatre cent mille (1 400 000) Francs CFA, acquittée à la main délivrée la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres. Cette caution doit être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). L'absence de la caution de soumission, timbrée et assortie du récépissé délivré par la CDEC entraînera le rejet pur et simple de l'offre. De plus, une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10- CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, du Matériel et de la Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, Porte N°009 au Rez-De-Jardin de l'immeuble siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé, Tél. 222 20 35 70, dès publication du présent avis.



Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ainsi que sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11- ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

La version physique du dossier peut être consultée gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, Bâtiment siège, du MINJEC sis au Centre Administratif de Yaoundé, RDJ, Porte 009, Tél. 222 20 35 70, dès publication du présent Avis, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de 100 000 (Cent mille) Francs CFA, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir le DAO par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12- REMISE DES OFFRES

a) Mode de soumission en ligne

Les offres sont établies en français ou en anglais.

Les offres devront être transmises par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le.....25 MARS 2026..... à 13 heures.

Sous peine de rejet, et dans le même délai sus-indiqué, une copie de sauvegarde des offres enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », ainsi que la version physique de la caution de soumission accompagnée du récépissé délivré par la CDEC. Le pli devra être déposé sur décharge et portera la mention :

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 02 /AONO/MINJEC/CIPM/2026
DU 01 FEV 2026 RELATIF À L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES
CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'ÉDUCATION CIVIQUE.

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

Les offres parvenues après la date et heure limite de dépôt des offres ne seront pas reçues.

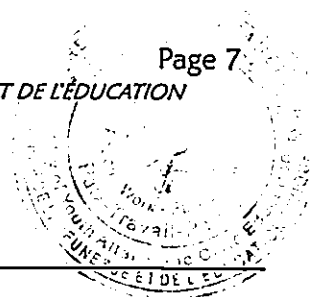
a) Taille et format des fichiers

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

- 5 MO pour le Dossier Administratif ;
- 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.

13- RECEVABILITE DES OFFRES

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des dossiers différents.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis portant les indications sur l'identité du soumissionnaire ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis nonconformes au mode de soumission en ligne ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC), entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission non timbrée, non accompagnée du récépissé de la CDEC ou 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.

14- OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des offres sera effectuée en un (01) temps par la Commission Interne de Passation des Marchés, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de leurs Offres respectives.

Elle aura lieu le.....25 MARS 2026..... à 14 heures, heure locale, dans la salle de la CIPM, Porte N°010, sise au Rez-De-Jardin de l'immeuble siège au Centre Administratif de Yaoundé.

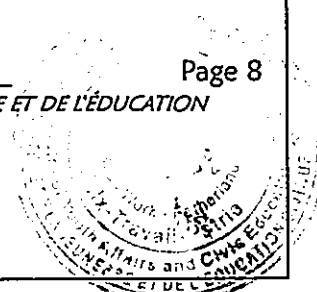
Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'Offres.

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

15- EVALUATION DES OFFRES

Le système de notation des offres se fera par mode binaire (oui / non) et portera sur les critères ci-après dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) :



15.1 Critères éliminatoires :

Il s'agit :

- de l'absence de la version physique du cautionnement de soumission, timbrée et accompagnée du récépissé de la CDEC, à l'ouverture des plis;
- de la non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- de l'absence de fiches techniques du fabricant (Menuisier ou autre) avec toutes les descriptions détaillées des mobiliers proposés en couleur dans l'original;
- du non-respect d'au moins 6/8 des critères essentiels ;
- de la non-conformité aux spécifications techniques des fournitures (Avoir une évaluation négative (NON) pour un ou plusieurs équipements) ;
- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- du non-respect du format de fichier des offres ;
- de l'absence de la copie de sauvegarde ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE et SDPU) ;
- de l'absence des preuves d'acceptation des conditions du marché ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

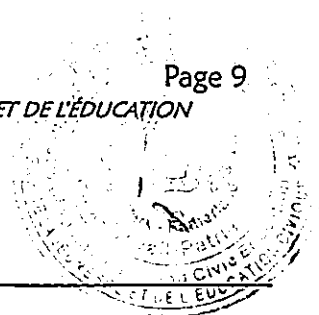
15.2 Critères essentiels de qualification :

Il s'agit :

- de la présentation de l'offre ;
- des références du soumissionnaire ;
- de la qualification et de l'expérience du personnel ;
- de la description détaillée des caractéristiques des matériels et des fournitures ;
- des moyens logistiques et matériels ;
- du service après-vente et la garantie des fournitures ;
- de la capacité financière ;
- du chronogramme, planning et méthodologie de fabrication et de livraison des fournitures.

16- ATTRIBUTION DU MARCHE

L'Autorité Contractante attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui disposera des capacités techniques



et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont la proposition financière aura été évaluée la moins disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

17- NOMBRE MAXIMUM DE LOTS

Les prestations, objet du présent appel d'offres, sont organisées en un (01) lot unique.

18- DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

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

19- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus à la Direction des Affaires Générales/Sous-direction du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, Bâtiment siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé, RDJ, Porte 009, Tél. 222 20 35 70. ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

20- 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 ou le MO/MOD au numéro 222 238 886.

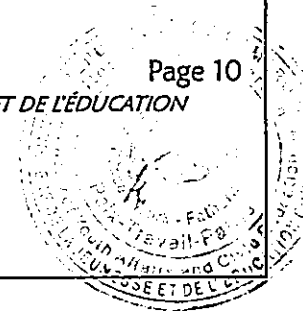
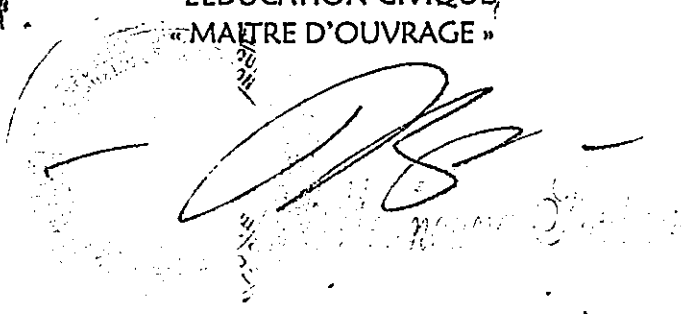
Ampliation:

- MINMAP ;
- ARMP ;
- SOPECAM ;
- Président CIPM/MINJEC ;
- Affichage/Chronos.

Yaoundé, le 10 FEV 2026

L'AUTORITE CONTRACTANTE

**LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE
« MAÎTRE D'OUVRAGE »**





OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N° 02 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 OF 11 FEB 2026 RELATING TO THE ACQUISITION OF
OFFICE FURNITURE FOR THE CENTRAL SERVICES OF THE MINISTRY OF YOUTH AND
CIVIC EDUCATION.

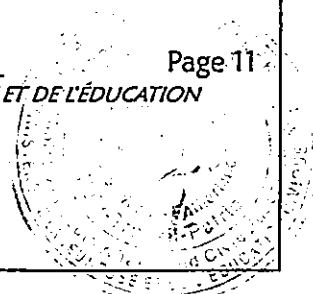
1- SUBJECT OF THE INVITATION TO TENDER

As part of the operationalization of the Multi-Year Infrastructure Development Program aimed at improving the working conditions of its staff, the Minister of Youth and Civic Education is launching an Open National Call for Tenders for the acquisition of office furniture for the benefit of certain officials of the central services of MINJEC located in the Administrative Centre of Yaoundé.

2- CONTENT OF THE SUPPLY

The supplies, subject of this invitation to tender consist of the supply, transport and installation of the furniture, its commissioning and acceptance in accordance with the table below and the Technical Description of the Supplies (TDS).

N°	SPECIFICATIONS OF TASKS	U	QTY
I- DIRECTOR'S OFFICE			
1.1	wooden table with integrated leather writing surface, LC case, dark brown or satin black finish. Dimension : 2.00 minimum	U	01
1.2	Wooden computer desk (Iroko/Sapelli) with a matching working LC table	U	01
1.3	Executive chair (high comfort) with synchronized mechanism, armrests, casters, height-adjustable seat with backrest, high-density foam	U	01
1.4	Filing cabinet with 02 closed doors, dark brown lacquered LC case, or satin black. Dimension : Width 0.85m, Height 2.10m	U	05
1.5	A seven (07) seater leather reception lounge set consisting of three (03) seater sofa, a two (02) seater sofa and two (02) armchairs	U	03
1.6	A five (05) seater leather reception lounge set consisting of three (03) and two (02) armchairs	U	03



1.7	Wooden refrigerator cabinet LC with two (02) closed doors, lacquered in dark brown or satin black	U	01
1.8	Coffee table in solid wood LC or marble	U	06
II- SUB-DIRECTOR'S OFFICE			
2.1	Office chair on casters (high comfort, synchronous mechanism with armrests, height-adjustable seat, high-density foam padding)	U	03
2.2	Filing cabinet with 02 closed doors, dark brown lacquered LC case, or satin black. Dimension : Width 0.85m, Height 2.10m	U	06
III- « SERVICE HEAD'S OFFICE »			
3.1	Work table, LC wood top with integrated faux leather writing surface, dark brown lacquered or satin black	U	05
3.2	Wooden computer desk (Iroko/Sapelli) with a matching working LC table	U	05
3.3	Office chair (high comfort, synchronous mechanism with armrests, height-adjustable seat, high-density foam padding)	U	10
IV- AUTRES EQUIPEMENTS			
4.1	42-inch flat screen, smart TV, Android TV, HD or Full HD	U	02
4.2	Two (02) compartment (top and bottom) with a capacity of 50 to 100 liters, grey colour	U	02

3- TRANCHES/ALLOTMENT

The supplies, subject of this invitation to tender, are organised in single lot.

4- ESTIMATED COST

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is FCFA seventy million (70,000,000).

5- DELIVERY TIME AND LOCATION

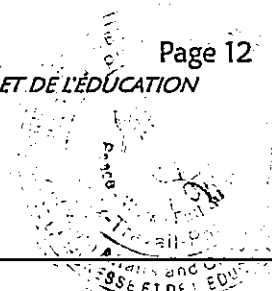
The maximum timeframe provided for by the project owner for the supply and installation of the furniture, subject of this invitation to tender, is ninety (90) days maximum, as from the date of notification of the Administrative Order to start services.

The furniture will be delivered at the headquarters building housing the central services of MINJEC located in the Administrative Centre of Yaoundé.

It is up to the bidders to propose appropriate schedules in their bids.

6- PARTICIPATION AND ORIGIN

Participation in this invitation to tender is open to all companies or groups of companies under Cameroonian law with competence in the field.



7- FUNDING

This tender will be financed by the Public Investment Budget of MINJEC for the year 2026 on the budget heading. Line : 60 26 283 1 33000003 524118.

8- MODE OF SUBMISSION

The mode of submission retained for this invitation to tender shall be the online submission.

9- BID BOND

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by the Deposits and Consignment Fund, of an amount of One million and four hundred Francs (1 400 000) all-in amount in CFA francs and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. This bid bond must be stamped and accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignment Fund (CDEC).

The absence of the bid bond issued by the Deposits and Consignment Fund, stamped and accompanied by the receipt issued by the CDEC 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 accepted.

10- CONSULTATION OF THE TENDER FILE

The hard copy of the file may be consulted free of charge during working hours in the services of the Project Owner at the Department of General Affairs/Sub-Directorate of Budget, Equipment and Maintenance/Public Contracts Department at the Ministry of Youth Affairs and Civic education located at Administrative center, Yaounde, ground floor, Door n° 009, Tel. 222 20 35 70.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or on the ARMP website (www.arpmp.cm).

11- ACQUISITION OF TENDER FILE

The hard copy of the file may be obtained from Department of General Affairs/SubDepartment of Budget, Equipment and Maintenance/Public Contracts Service of at the Ministry of Youth Affairs and Civic education located at Administrative center, Yaounde, ground floor, Door n°009, as soon as this notice is published against payment of a nonrefundable sum of CFA Francs one hundred thousand (100,000), to be paid only to the Public Treasury. It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, online submission is subject to the payment of Tender File purchase fees: .

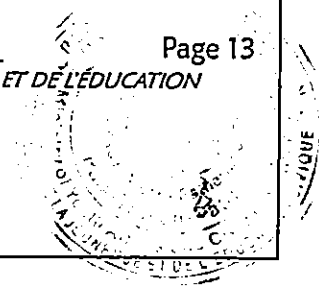
12- SUBMISSION OF BIDS

a) Online submission method

Bids shall be drawn up in French or English.

The tender would have to be sent by the bidder on the COLEPS platform no later than

.....25 MARS 2026.....at 13.00 P. m.



Within the same delay as above, a backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD would have to be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", as well as the physical version of the bid bond accompanied by the receipt issued by the CDEC. The envelope must be filed on receipt and should be labelled:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
N° 02 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 OF 11 FEB 2026 RELATING TO THE ACQUISITION OF
OFFICE FURNITURE FOR THE CENTRAL SERVICES OF THE MINISTRY OF YOUTH AND
CIVIC EDUCATION.

"TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDER OPENING SESSION"

Tenders arriving after the deadline for submission shall not be accepted.

b) Tender file size and format

The maximum sizes of documents to be uploaded on the platform and which shall constitute the bidder's offer shall be as follows:

☐ 5 MB for the Administrative Offer;

☐ 15 MB for the Technical Offer;

☐ 5 MB for the Financial Offer.

The accepted formats shall be as follows:

☐ PDF format for textual documents;

☐ JPEG for images.

The bidder will ensure to use the compression software in order to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13- ADMISSIBILITY OF BIDS

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate files.

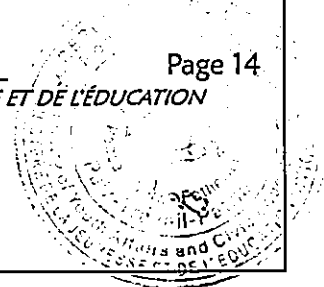
The Project Owner shall not accept:

- Bids bearing information on the identity of the tenders;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Bids noncompliant with the online bidding mode;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender.

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. An unstamped bid bond, not accompanied by the CDEC receipt or not relating to consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

14- OPENING OF BIDS

The bids shall be opened in single phase and shall take place on.....25 MARCH 2026.....at 02.00 p. m. by the Project Owner Tenders Board in the



CIPM Room of the Ministry of Youth and Civic Education, Administrative Centre grand floor Room N°010 building of the central services in Yaounde.

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

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48 (forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected except in the case of a bid bond which the absence or non-conformity leads to outright rejection.

15- EVALUATION OF BIDS

The scoring system of bids shall be done on a binary basis (yes / no) and based on the following criteria whose details are given in the Special Tender Regulations (RPAO) :

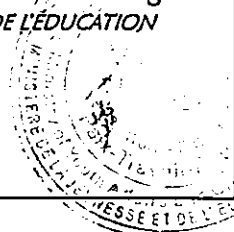
15.1 Eliminary criteria :

The eliminary criteria include:

- *the absence of the hard copy of the bid bond, stamped and accompanied by the CDEC receipt, at the time of opening the bids;*
- *the failure to produce, beyond the 48-hour deadline after the bid opening, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing at the time of opening the bids (except the bid bond);*
- *false declarations, fraudulent tactics or falsified documents;*
- *the absence of a manufacturer's technical data sheets (carpenter or other) with all the detailed descriptions of the proposed furniture (desks, armchairs, storage furniture) in color in the original;*
- *failure to comply with at least 6/8 essential criteria;*
- *Non-compliance with the technical specifications of the supplies (Having a negative assessment (NO) for one or more pieces of equipment);*
- *Absence of a sworn statement of non-abandonment of contracts over the past three years;*
- *Failure to comply with bids file format;*
- *Absence of a backup copy;*
- *Absence of a quantified unit price in the financial offer;*
- *Absence of an element in the financial offer (submission, BPU, DQE and SDPU);*
- *Absence of evidence of acceptance of the market conditions;*
- *Absence of integrity charter dated and signed;*
- *Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses.*

15.2 Main qualification criteria :

- *Presentation of bid;*
- *Bidder's references;*



- *Staff qualifications and experience;*
- *A detailed description of the characteristics of the equipment and supplies;*
- *Logistical and material resources;*
- *Supply warranties and after-sales service;*
- *Financial capacity;*
- *Chronogram, schedule and methodology for manufacturing and delivering of supplies.*

16- AWARD OF CONTRACT

The Project Owner shall award the contract to the lowest bidder (proposed discounts included). The bidder shall also display both technical and financial capacities needed to execute the contract satisfactorily and shall comply with most of the criteria of the tender documents.

17- MAXIMUM NUMBER OF LOTS

The services, the subject of this call for tenders, are organized in a single lot.

18- PERIOD OF VALIDITY OF BIDS

Tenders shall be valid for ninety (90) days with effect from the submission deadline.

19- FURTHER INFORMATION

Further information can be obtained from the Department of General Affairs/Sub Department of Budget, Equipment and Maintenance/Public Contract Services at the Ministry of Youth Affairs and Civic Education headquarters building, located at Administrative center, Yaounde, ground floor, Door n° 009, Tel. 222 20 35 70 or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic communication means indicated by the Project Owner.

20- FIGHT AGAINST CORRUPTION AND MALPRACTICES

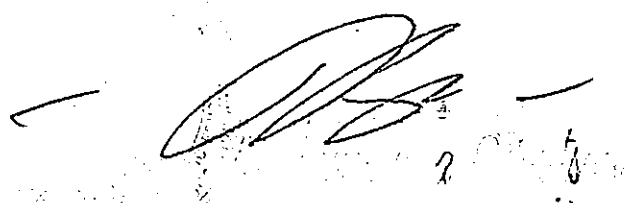
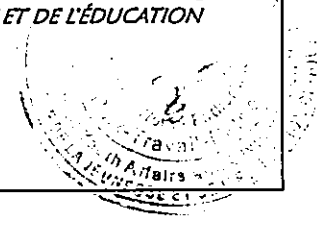
For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or the PO on 222 22 35 69.

Yaounde, the ... 10 FEB 2026

THE CONTRACTING AUTHORITY
THE MINISTER OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION
« PROJECT OWNER »

Copy to:

- MINMAP;
- ARMP;
- SOPECAM;
- President ITB/MINJEC;
- Pasting/Chronos

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'ÉDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

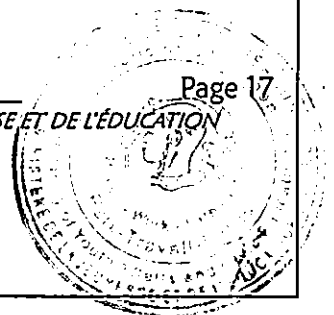
MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE No 2:

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL
D'OFFRES (RGAO)

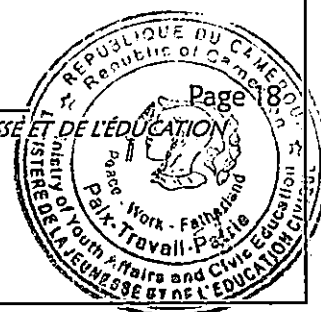
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU _____
RELATIF À L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'ÉDUCATION
CIVIQUE

Page 17

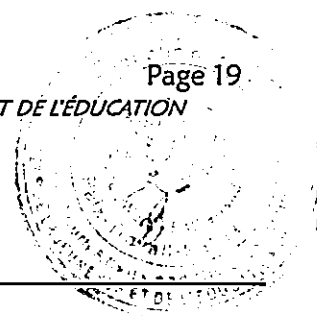


SOMMAIRE

A. GENERALITES	18
Article 1. Objet de la consultation	18
Article 2. Financement	18
Article 3. Principes éthiques	18
Article 4. Candidats admis à concourir	19
Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables.....	21
Article 6. Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	21
Article 7. Article 7- Visite du site des prestations	22
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	22
Article 8. Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	22
Article 9. Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	23
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres	24
C. PREPARATION DES OFFRES	24
Article 11. Frais de soumission	24
Article 12. Langue de l'offre.....	25
Article 13. Documents constituant l'offre	25
Article 14. Montant de l'offre	26
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement :	28
Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	29
Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	29
Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures	29
Article 19. Validité des offres	30
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	31
Article 21. Cautionnement de soumission	31
Article 22. Forme, format et signature de l'offre	32
D. DEPOT DES OFFRES.....	33
Article 23. Article 23- Cachetage et marquage des offres	33
Article 24. Date et heure limite de dépôt des offres	34
Article 25. Offres hors délai	34
Article 26. Modification, substitution et retrait des offres	34
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	35
Article 27. Ouverture des plis et recours	35



Article 28.	Caractère confidentiel de la procédure	37
Article 29.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	37
Article 30.	Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique	37
Article 31.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	38
Article 32.	Correction des erreurs	38
Article 33.	Conversion en une seule monnaie	39
Article 34.	Evaluation et Comparaison des offres	39
Article 35.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	40
F. ATTRIBUTION DU MARCHE		41
Article 36.	Attribution	41
Article 37.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	41
Article 38.	Notification de l'attribution du marché	41
Article 39.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	42
Article 40.	Signature du marché	42
Article 41.	Cautionnement définitif	43



A. GENERALITES

Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures et/ou services quantifiables [disponibles sur le marché local ou sur le marché international] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2. Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3. Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités. A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué : a) définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence.

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v-Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, souscommission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

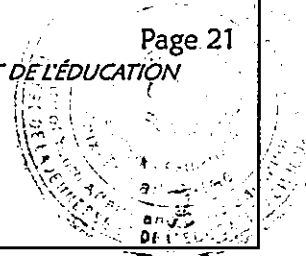
viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des souscommissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés. ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.



3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4. Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ; iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ; iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché.

5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc.

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

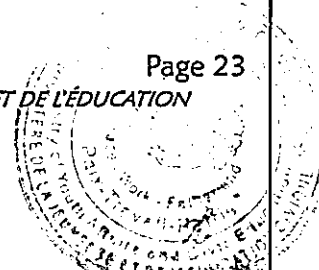
- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus.

Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;

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



- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
 - e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.
- 6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.
- 6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7. Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter.

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
 - Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
 - Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
 - Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
 - Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
 - Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
 - Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires ▪
 - Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
 - Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
 - Pièce n° 9: le Modèle de marché
 - Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - a. Le Modèle de lettre de soumission;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
 - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. Le cadre du planning d'exécution ;
 - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
 - Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
 - Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
 - Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
 - Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.
- 8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint :

a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;

b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ; c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité, chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

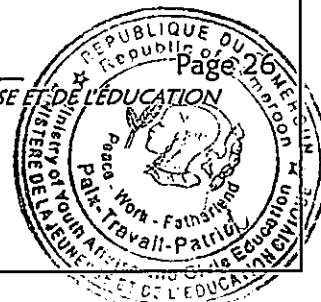
b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours. e. Ce recours n'est pas suspensif.

Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

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



10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11. Frais de soumission

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

Article 12. Langue de l'offre

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

Article 13. Documents constituant l'offre

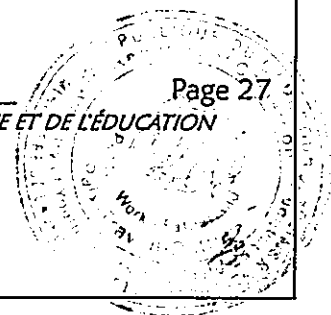
13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes : a. Volume 1 : Dossier administratif Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ; b. Volume 2 : Offre technique Il comprend notamment :



b. 1. Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

b. 2. Les propositions techniques

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;

- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

b.5. la charte d'intégrité b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses

sociales et environnementales c. Volume 3 : Offre financière

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

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

Article 14. Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le ces échéant.

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

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;

ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ; iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ; ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ; ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ; iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;

iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

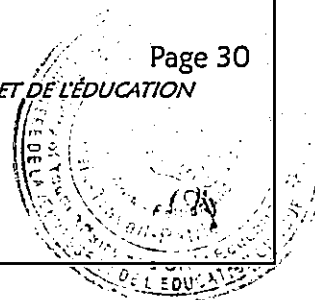
d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ; ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes, au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

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

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



14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

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

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

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

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont

raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures

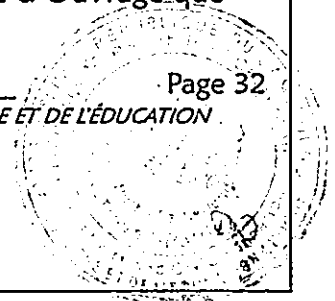
18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que



les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

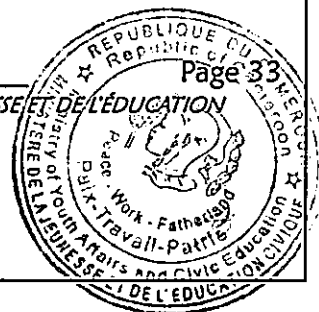
Article 19. Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

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

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



Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieux et dates indiqués dans le RPAO.

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

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

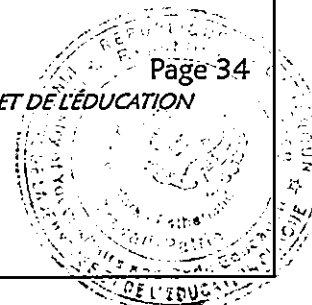
Article 21. Cautionnement de soumission

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèquesbanques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

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



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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, ou ; ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ; ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ; iii. Refuse de recevoir notification du marché. .

Article 22. Forme, format et signature de l'offre

22.1. Pour la soumission hors ligne :

a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

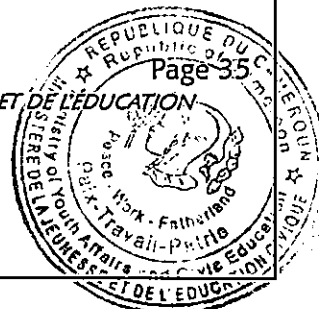
b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

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



Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23. Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

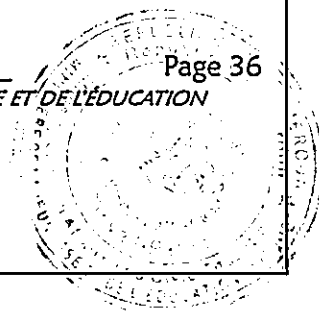
b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée, hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu. (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le



MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

23.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

Article 24. Date et heure limite de dépôt des offres

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

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

24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

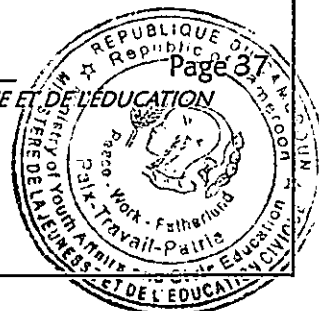
24.3. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

24.5. Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.



Article 25. Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

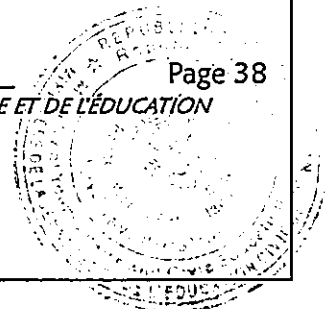
Article 26. Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a cidessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.



E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27. Ouverture des plis et recours

27.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

27.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

27.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

27.4. Toutes les enveloppes seront ouvertes, l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

27.5. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

27.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal

à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

27.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

27.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

27.9. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 28. Caractère confidentiel de la procédure

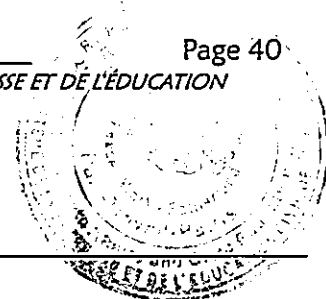
28.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

28.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

28.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 29. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

29.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse,



demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

29.2. La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

29.3. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

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

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

Article 30. Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

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

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

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;

- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

30.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

Article 31. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

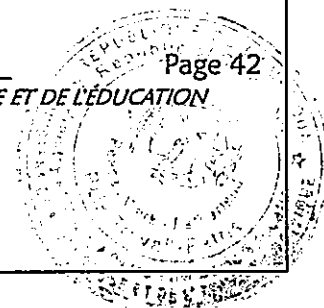
Article 32. Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

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

32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.



Article 33. Conversion en une seule monnaie

33.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 34. Evaluation et Comparaison des offres

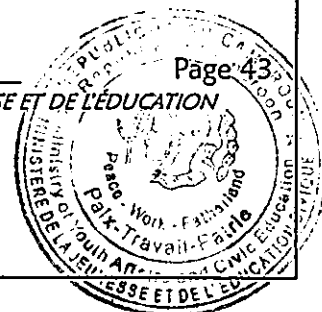
34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 33 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

34.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAR, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

34.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire



pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.

34.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

34.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 35. "Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux"

35.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

35.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

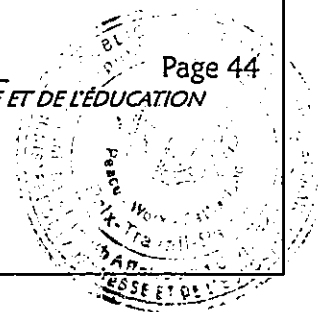
35.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

35.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 36. Attribution

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché



de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

36.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

36. 3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

36.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

Article 37. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

37.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

37.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 38. Notification de l'attribution du marché

38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

38.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre

indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 39. Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

39.3 Dès publication des résultats p o r t a n t attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

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

39.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l'Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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

Article 40. Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

40.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

40.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

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

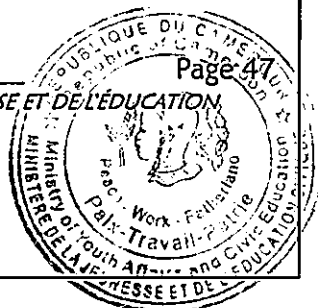
Article 41. Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

41.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d'Ouvrage.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'ÉDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

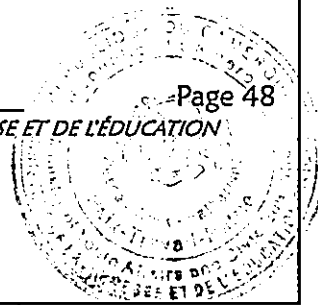
MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE N°3:

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL
D'OFFRES (RPAO)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU _____
RELATIF À L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'ÉDUCATION
CIVIQUE SIS AU CENTRE ADMINISTRATIF DE YAOUNDÉ

Page 48

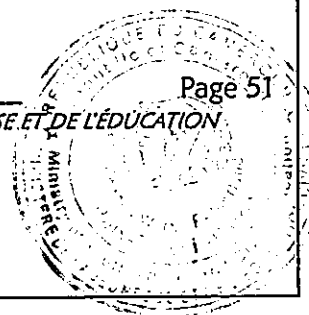


Références du RPAO	GÉNÉRALITÉS		
1.1	<u>Nom et adresse de l'Autorité Contractante</u> : Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique, B.P : 16350 Yaoundé ; <u>Référence de l'appel d'offres</u> : <i>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT</i> N° 02 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 10 FEV 2026 <i>RELATIF À L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'ÉDUCATION CIVIQUE.</i> Définitions des Fournitures Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres, comprennent :		
N°	DESIGNATION /SPECIFICATIONS DES TACHES	U	QTE
I- BUREAU TYPE DIRECTEUR			
1.1	Table de travail en bois en LC avec sous-main en cuir incorporé caisse en LC, couleur marron foncée ou noir satinée Dimension : 2,00 minimum	U	01
1.2	Retour informatique en bois LC (Iroko/Sapelli) assorti la table de travail	U	01
1.3	Fauteuil de direction (Grand Confort) mécanisme synchronisé, accoudoirs, roulettes, assise réglable en hauteur avec bourrage, mousse haute densité	U	01
1.4	Bloc classeur avec 02 battants fermés, caisse LC laquée marron foncée, ou noir satinée Dimension : Largeur 0,85m, Hauteur 2,10m	U	05
1.5	Salon de réception en cuir de sept (07) places composé d'un canapé de 03 places, d'un canapé de deux (02) places et deux (02) fauteuils	U	03
1.6	Salon de réception en cuir de cinq (05) places composé d'un canapé de trois (03) places et de deux (02) fauteuils	U	03
1.7	Meuble cache frigo en bois LC deux (02) battants fermés, caisse laquée couleur marron foncée ou satinée noire	U	01
1.8	Table basse en bois massif en LC ou en marbre	U	06
II- BUREAU TYPE « SOUS-DIRECTEUR »			

	2.1	Fauteuil de bureau sur roulettes (grand confort, mécanisme synchrone avec accoudoirs, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité).	U	03
	2.2	Bloc classeur avec 02 battants fermés, caisse LC laquée marron foncée, ou noir satinée Dimension : Largeur 0,85m, Hauteur 2,10m	U	06
	III- BUREAU TYPE « CHEF DE SERVICE »			
	3.1	Table de travail, plateau en bois LC avec sous main en simili cuir incorporé, caisse laquée couleur marron foncée ou satinée noire	U	05
	3.2	Retour informatique en bois (Iroko ou Sappelli) assorti au bureau	U	05
	3.3	Fauteuil de bureau (grand confort, mécanisme synchrone, accoudoirs, roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) ;	U	10
	IV- AUTRES EQUIPEMENTS			
	4.1	Ecran plat 42 pouces, smart TV, Android TV, HD ou Full HD	U	02
	4.2	Deux (02) compartiments (haut et bas) capacité 50 à 100 litres, couleur grise	U	02
1.2	Le délai de livraison des fournitures est de quatre vingt dix (90) jours maximum, à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.			
1.3	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique.			
2.1	Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINJEC Exercice 2026.			
4.1	La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises ou groupement d'entreprises de droit camerounais disposant de la compétence en la matière.			
5.1	Les principaux critères de qualification du soumissionnaire sont les suivants : ➤ de la présentation de l'offre ➤ des références du soumissionnaire ; ➤ de la qualification et de l'expérience du personnel ; ➤ de la description détaillée des caractéristiques des matériels et des fournitures ; ➤ des moyens logistiques et matériels ; ➤ du service après-vente et la garantie des fournitures ; ➤ de la capacité financière ; ➤ du chronogramme, planning et méthodologie de fabrication et de livraison des fournitures.			

6.2	En cas de groupement de fournisseurs, chaque membre du Groupement ou son Mandataire sera tenu de signer ou parapher les documents de l'offre, de façon qu'il en résulte une offre conjointe et solidaire. Ce groupement indiquera le Mandataire Commun habilité à recevoir les Ordres de Services et à représenter le Groupement pour toute transaction relative au présent Appel d'Offres et au marché subséquent.								
7.1	Les offres présentées par le soumissionnaire seront rédigées soit en français, soit en anglais.								
8.1	La liste des documents visés à l'article 12 du RGAO devra être regroupée en trois volumes insérés respectivement dans les enveloppes intérieures et détaillée comme suit : <u>ENVELOPPE A - VOLUME I : PIECES ADMINISTRATIVES</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PIECE N°</th><th>DESIGNATION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A.1</td><td>Une déclaration d'intention de soumissionner suivant le modèle joint (<i>Annexe I</i>) datée, signée et timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du soumissionnaire suivant le modèle joint au présent DAO ;</td></tr> <tr> <td>A.2</td><td>L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) et certifié d'un acte notarié le cas échéant ;</td></tr> <tr> <td>A.3</td><td>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</td></tr> </tbody> </table>	PIECE N°	DESIGNATION	A.1	Une déclaration d'intention de soumissionner suivant le modèle joint (<i>Annexe I</i>) datée, signée et timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du soumissionnaire suivant le modèle joint au présent DAO ;	A.2	L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) et certifié d'un acte notarié le cas échéant ;	A.3	Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
PIECE N°	DESIGNATION								
A.1	Une déclaration d'intention de soumissionner suivant le modèle joint (<i>Annexe I</i>) datée, signée et timbrée faisant connaître le nom, le prénom et la qualité du soumissionnaire suivant le modèle joint au présent DAO ;								
A.2	L'accord de groupement (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) et certifié d'un acte notarié le cas échéant ;								
A.3	Le pouvoir de signature, le cas échéant ;								

A.4	L'attestation de conformité fiscale timbrée, délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois ;
A.5	Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;
A.6	L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire) ;
A.7	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cent mille (100 000) FCFA payable au Trésor Public ;

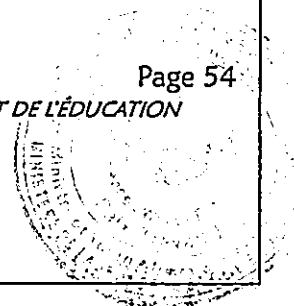


A.8	La caution de soumission timbrée, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de un million quatre cent mille (1 400 000) Francs CFA. et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la CDEC d'une durée de validité de 90 jours, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement (en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.)
A.9	Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
A.10	Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
A.11	Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire
A.12	Le Plan de localisation indiquant les dénominations de la région, du département, de la commune, du quartier et du lieu de localisation du soumissionnaire, signé sur l'honneur et timbré
☐ <u>N.B.</u> En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces A1, A6, A7 et A8 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement ;	
☐ Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres ;	

ENVELOPPE B - VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE

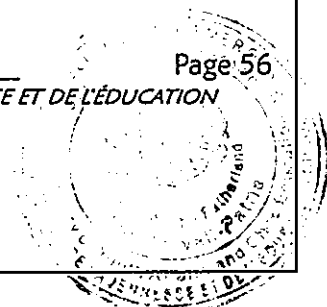
N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1	Lettre de soumission de l'offre technique	Une déclaration sur l'honneur suivant le modèle joint (Annexe 2) signée, datée et timbrée du soumissionnaire dans laquelle il atteste qu'il n'a abandonné aucun marché qui lui a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics. Aussi, que toutes les déclarations faites dans le cadre de cette proposition technique sont vraies et peuvent faire l'objet de vérification à tout moment. Il faut noter que conformément à la Lettre-Circulaire N°004/LC/MINMAP/CAB du 25 janvier 2017, en cas de fausse déclaration, outre l'éviction de cet Appel d'Offres, le candidat est passible de sanctions prévues par la réglementation en vigueur	

	B2	Capacité financière	Joindre une attestation de solvabilité financière d'au moins cinquante pour cent (50%) du montant prévisionnel du marché, soit trente cinq millions (35.000 000) de Francs CFA, fournie uniquement par la banque qui a délivré l'attestation de domiciliation bancaire au soumissionnaire. En cas de groupement, le montant de l'ensemble des attestations de solvabilité financière sera considéré à condition qu'elles émanent toutes de la banque ayant délivré l'attestation de domiciliation bancaire.	
	B3	Proposition technique	Liste des fournitures proposées par le fournisseur	La liste devra être accompagnée des prospectus et/ou fiches techniques contenant la description la plus exhaustive possible des caractéristiques



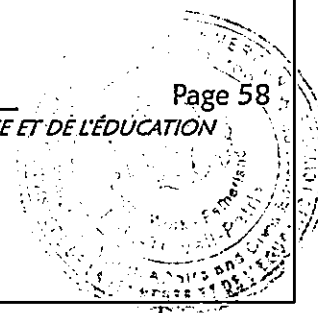
			techniques des matériels/fournitures proposés, les performances, les marques, les modèles et les références accompagnés des prospectus et fiches techniques correspondantes. Ils doivent émaner du fabricant.
B4	Qualification edu expérience personnel	- Architecte de niveau (BAC+5), ayant au moins cinq (05) années d'expérience sur la réalisation des études et de suivis des projets de bâtiments et équipements collectifs d'envergure similaire; avec CV signé et daté, copie légalisée du diplôme et déclaration d'exclusivité et de disponibilité - ; - Un Technicien (BACC TECHNIQUE), comme Adjoint au Chef de Projet avec cinq (05) années d'expérience ; - Deux (02) Techniciens en ameublement ou ébénisterie (Niveau CAP), comme Chef des Ateliers 1 et 2 ; - Un Responsable administratif et financier de niveau (BACC+2) avec cinq (05) années d'expérience.	- Copie légalisée du diplôme - CV signé et daté - Expérience dans les projets d'envergure similaire - Attestation d'inscription à l'ordre professionnel des Architectes du Cameroun - Déclaration d'exclusivité et de disponibilité, signée et datée
B5	et Moyens logistiques matériels	- Scie sauteuse ; - Raboteuse ; - Perceuse ; - Visseuse sans fil ; - Perceuse vibrante ; - Compresseur à air ; - Véhicule pick-up ou fourgonnette.	

	B6	du Références fournisseur	- Liste des marchés des prestations similaires déjà livrés à l'administration ; en qualité de titulaire ou de sous-traitant. - Avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années, au moins trois (03) marchés similaires.	Montant des fournitures, copies des marchés (1 ^{re} et dernière pages) et des PV de réception et /ou de certificats de livraison. <u>NB</u> : Seules les références des marchés dont les montants sont supérieurs à cinquante millions (50 000 000) Francs CFA TTC seront prises en compte.
	B7	Garantie + Service Aprèsvente	Le soumissionnaire: - Produire les certificats de garantie de chaque équipement délivré par les fournisseurs ;	



		- produire une lettre d'engagement sur le service après-vente (délai d'intervention inférieur à soixante douze (72) heures ; - produire un plan de localisation et des images de la menuiserie chargée de la fabrication des meubles	
B8	Chronogramme, le planning, méthodologie de fabrication et le détail de livraison des fournitures	Produire un planning de livraison des équipements qui doit prendre également en compte le délai nécessaire pour la commande, la fabrication des mobiliers le cas échéant, la livraison, l'installation, la réception provisoire des équipements et la mise en service	Délai d'exécution : maximum
B9	Les preuves d'acceptations des conditions du marché	Le soumissionnaire fournir une copie des documents ci-après a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphé sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé »; b) Les spécifications techniques complétées, paraphées à chaque page, signées et datées à la dernière page ;	
B10	La charte d'intégrité et La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales	Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires ci-après : ▪ La charte d'intégrité datée et signée ; ▪ La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée	
ENVELOPPE C - VOLUME III : OFFRE FINANCIÈRE			
N°	DOCUMENTS APPELLATION	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION

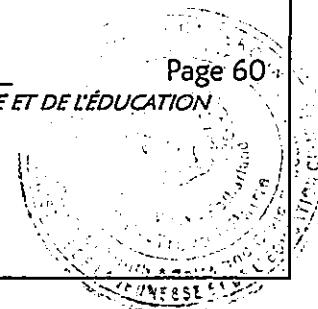
	C1	Soumission	La soumission rédigée selon le modèle joint dûment complétée avec indication du montant de la proposition. N.B :En cas de rabais, le soumissionnaire doit se conformer aux prescriptions de la lettre N°000004/L/MINMAP/CAB du 29	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page
--	----	------------	--	---



			juillet 2022 qui indiquent que les directives ci-après sont à observer désormais pour la prise en compte des rabais consentis par les soumissionnaires en vue de la correction de leur offre financière : 1) le rabais présenté de manière manuscrite n'est plus accepté ; 2) pour être admis, le rabais doit être présenté en lettres et chiffres.	
	C2	Bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires	cadre du bordereau des prix conforme au modèle du DAO dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
	C3	Détail quantitatif et estimatif	cadre du détail quantitatif et estimatif conforme au modèle du DAO dûment complété par le soumissionnaire	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
	C4	Sous détail des Prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires	Cadre du sous-détail conforme au modèle du DAO	Paraphe et cachet du soumissionnaire sur chaque page
Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par des intercalaires de couleur autre que le blanc.				
PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE				
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises			
13.2	Etant entendu que le marché aura une durée d'exécution inférieure à un (1) an, il ne peut faire l'objet de révision de prix.			
14	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement) de l'article 15.1 du RGAO.			

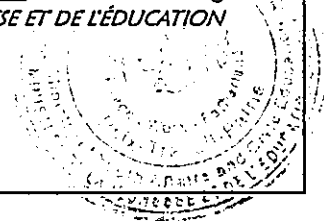
15	La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
16	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à un million quatre cent mille (1 400 000) Francs CFA.
17	Le soumissionnaire devra fournir les offres en original.

D. DEPOT DES OFFRES



18	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est la soumission en ligne
19.1	<u>Soumission en ligne</u> Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme 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. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC, à la Direction des Affaires Générales/Sousdirection du Budget, Matériel et Maintenance/Service des Marchés Publics au Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, Bâtiment siège, du MINJEC sis au Centre Administratif de Yaoundé, RDJ, Porte 009, Tél. 222 20 35 70, sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. Les dates et heure limites de remise des offres sont les suivantes : • Date : le..... • Heure : à 12 heures Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission. • Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure contenant outre la copie de sauvegarde de l'offre, l'original de la caution de soumission et du récépissé de consignation de la caution délivré par la CDEC : DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° <u>02</u> /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU <u>10</u> <u>FEV</u> 2026 RELATIF À L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'ÉDUCATION CIVIQUE. « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
19.2	<u>Soumission hors ligne</u> SANS OBJET
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	

20	L'Ouverture des offres aura lieu, le..... à 13 heures, heure locale, dans la salle de la CIPM, porte 010, au Rez-De-Jardin de l'immeuble siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en
----	--



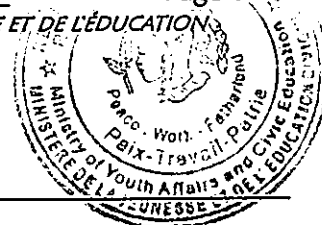
originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles doivent être valides 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 d'appel d'offres.

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 (excepté la caution de soumission).

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :

- *Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;*
- *les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;*
- *les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;*
- *les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;*
- *les plis non-conformes au mode de soumission en ligne ;*
- *Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;*
- *L'absence de la copie physique de la caution de soumission accompagnée du récépissé de consignation de la caution émis par la CDEC, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;*
- *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.*

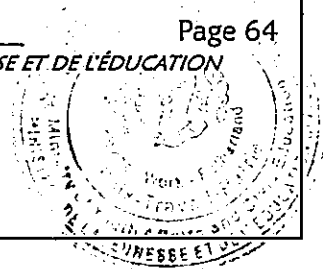


L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :

1) Critères éliminatoires :

Il s'agit :

- de l'absence de la version physique du cautionnement de soumission, timbrée et accompagnée du récépissé de la CDEC, à l'ouverture des plis;
- de la non-production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission);
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- de l'absence de prospectus du fabricant (Menuisier ou autre) avec toutes les descriptions détaillées des mobiliers proposés en couleur dans l'original;
- du non-respect d'au moins 6/8 des critères essentiels ;
- de la non-conformité aux spécifications techniques des fournitures (Avoir une évaluation négative (NON) pour un ou plusieurs équipements) ;



- de l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années ;
- du non-respect du format de fichier des offres ;
- de l'absence de la copie de sauvegarde ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- de l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE et SDPU) ;
- de l'absence des preuves d'acceptation des conditions du marché ;
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

2) Critères essentiels de qualification :

- de la présentation de l'offre ;
- des références du soumissionnaire ;
- de la qualification et de l'expérience du personnel ;
- de la description détaillée des caractéristiques des matériels et des fournitures ;
- des moyens logistiques et matériels ;
- du service après-vente et la garantie des fournitures ;
- de la capacité financière ;
- du chronogramme, planning et méthodologie de fabrication et de livraison des fournitures.

Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.

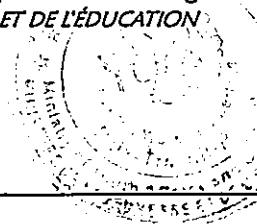
En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces

CRITERES ET SOUS CRITERES DE L'EVALUATION DETAILLEE
(GRILLE D'EVALUATION)

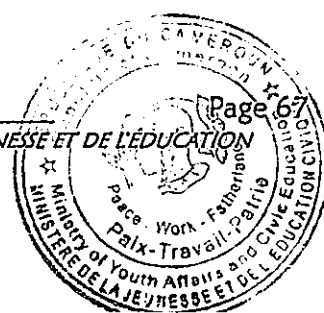
- Critères éliminatoires

N°	CRITERES	EVALUATION
----	----------	------------

		OUI	NON
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif			
1	Absence de la version physique du cautionnement de soumission, timbrée et accompagnée du récépissé émis par la CDEC à l'ouverture des plis.		
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)		
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique			
3	de l'absence de prospectus du fabricant (Menuisier ou autre) avec toutes les descriptions détaillées des mobiliers proposés en couleur		
4	Non-respect d'au moins six (06) critères essentiels		
5	Non-conformité aux spécifications techniques des fournitures (Avoir une évaluation négative (NON))		
6	Absence de la charte d'intégrité datée et signée		
7	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée		
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière			
8	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière		
9	Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE et le SDPU)		
IV- Critères éliminatoires d'ordre général			
10	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées		
11	Absence de la copie de sauvegarde		
12	Non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en ligne		
13	Absence de déclaration sur l'honneur de non abandon de marché durant les trois dernières années.		
14	Absence des preuves d'acceptation des conditions du marché		
<u>Critères essentiels</u>			
N°CRITERE	CRITERES ESSENTIELS D'EVALUATION	OUI	NON
I-	REFERENCES DU SOUMISSIONNAIRES ACQUISE AU COURS DES CINQ (05) DERNIÈRES ANNÉES		



1.1	Avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années, au moins trois (03) marchés des prestations similaires (joindre copie première page et dernière page, signature et Procès-verbaux de réception ou attestation de bonne fin).		
-----	---	--	--

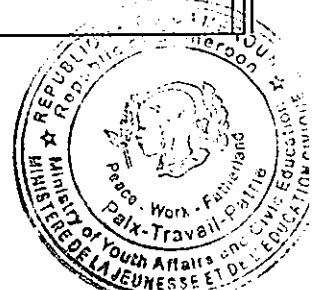


	1.2	Marché n°1 d'un montant supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) Francs CFA TTC		
	1.3	Marché n°2 d'un montant supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) Francs CFA TTC		
	1.4	Marché n°3 d'un montant supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) Francs CFA TTC.		
	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 03 sous critères sur 04 pour avoir un « OUI » sur ce critère 1			
		II- CAPACITE FINANCIERE : Avoir une attestation de capacité financière délivrée par un établissement financier de premier ordre et avoir réalisé au cours des cinq (05) dernières années, des chiffres d'affaires cumulés déclinés ainsi qu'il suit :		
	2.1	Attestation de capacité financière d'au moins 50% du coût indicatif prévisionnel du marché, soit Trente cinq millions (35.000 000) de Francs CFA TTC.		
	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire au sous-critère 2.1 pour avoir un « OUI » sur ce critère 2			
	III- QUALIFICATION ET EXPERIENCE DU PERSONNEL			
	3.1	CHEF DE PROJET Désignation par le soumissionnaire, d'un Chef de projet (Niveau BACC Technique ou équivalent) dans les domaines similaires, ayant au moins cinq (05) années d'expérience dans la réalisation des projets d'envergure similaire; avec CV signé et daté, copie légalisée du diplôme et déclaration d'exclusivité et de disponibilité.		
	3.1.1	<i>Copie légalisée du diplôme (de niveau BACC Technique ou</i>		
	3.1.2	<i>équivalent) dans les domaines similaires ;</i> <i>Expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de l'ameublement et de l'ébénisterie ;</i>		
	3.1.3	<i>Avoir participé à la réalisation d'au moins deux (02) projets d'envergure similaire ;</i>		



	3.1.4	CV signé et daté ;		
	3.1.5	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité remplie, signée et datée ;		
	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 04 sous critères sur les 05 y compris 3.1.2 pour avoir un « OUI » sur ce sous-critère 3.1.			
	3.2	CHEF D'ATELIER N°1 Justificatif par le soumissionnaire d'un (01) Chef d'atelier, Technicien en ébénisterie/ameublement (niveau CAP) ou équivalent, ayant au moins cinq (05) années d'expérience dans la réalisation des projets d'envergure similaire, avec CV signé et daté, copie légalisée du diplôme de Technicien et déclaration d'exclusivité et de disponibilité remplie, signée et datée.		
	3.2.1	Copie légalisée du diplôme ;		
	3.2.2	Expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine ;		
	3.2.3	CV signé et daté ;		
	3.2.4	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité remplie, signée et datée.		
	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 04 sous critères sur les 05 y compris 3.2.2 pour avoir un « OUI » sur ce sous-critère 3.2.			
	3.3	CHEF D'ATELIER N°2 désignation par le soumissionnaire, d'un (01) Chef de d'atelier Technicien en ébénisterie/ameublement (Niveau CAP ou équivalent), ayant une expérience de cinq (05) années dans la réalisation des projets d'envergure similaire, avec CV signé et daté, copie légalisée du diplôme et déclaration d'exclusivité et de disponibilité.		
	3.3.1	Copie légalisée du diplôme ;		
	3.3.2	Expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine ;		
	3.3.3	CV signé et daté ;		
	3.3.4	Déclaration d'exclusivité et de disponibilité remplie, signée et datée ;		
	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 03 sous critères sur les 04 pour avoir un « OUI » sur ce sous-critère 3.3			

RELATIF



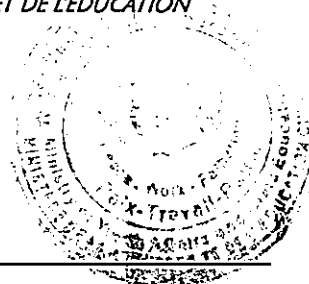
3.4	RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER désignation par le soumissionnaire, d'un (01) <i>responsable administratif et financier</i> ; (BACC+2), ayant une expérience de cinq (05) années dans la réalisation des projets d'envergure similaire, avec CV signé et daté, copie légalisée du diplôme et déclaration d'exclusivité et de disponibilité.		
3.4.1	<i>Copie légalisée du diplôme ;</i>		

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU _____

Page 57

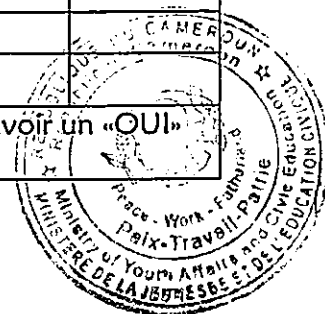
À L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'ÉDUCATION
CIVIQUE SIS AU CENTRE ADMINISTRATIF DE YAOUNDÉ

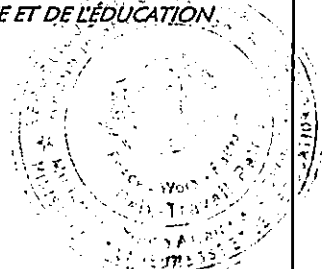
3.4.2	<i>Expérience professionnelle</i> d'au moins cinq (05) ans dans le domaine ;		
3.4.3	<i>CV signé et daté ;</i>		
3.4.4	<i>Déclaration d'exclusivité et de disponibilité remplie, signée et datée ;</i>		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 03 sous critères sur les 04 pour avoir un « OUI » sur ce sous- critère 3.4.			
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 03 sous critères sur les 04 pour avoir un « OUI » sur ce sous- critère 3.5.			
IV- DESCRIPTION DETAILLEE DES CARACTERISTIQUES DES MATERIELS ET FOURNITURES			
4.1	Performance ;		
4.2	Prospectus ;		
4.3	Fiches techniques;		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 03 sous critères sur les 03 pour avoir un « OUI » sur ce critère 4.			
V- MOYENS LOGISTIQUES ET MATERIELS			
5.1	Scie sauteuse ;		
5.2	Raboteuse ;		
5.3	Perceuse ;		



5.4	Visseuse sans fil ;		
5.5	Perceuse vibrante ;		
5.6	Compresseur à air ;		
5.7	Vehicle pick-up ou fourgonnette ;		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 06 sous critères sur les 07 pour avoir un « OUI » sur ce critère 5.			
VI. CHRONOGRAMME, PLANNING ET METHODOLOGIE DE FABRICATION ET DE LIVRAISON DES FOURNITURES			
6.1	Existence d'un contrôle de qualité interne ;		
6.2	Cohérence dans la répartition des tâches en équipes ou en ateliers ;		
5.3	Délais de garantie d'un (01) an ;		
6.4	Mesures d'hygiène et de sécurité dans le chantier ;		
6.5	Chronogramme de réalisation des fournitures ;		
6.6	Conformité des délais de livraison ;		
6.7	Existence d'un planning conforme au délai proposé ;		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 06 sous critères sur les 07 pour avoir un « OUI » sur ce critère 6.			

VII- SERVICE APRES-VENTE (LA PREUVE DE LA DISPONIBILITE D'UN ATELIER DE FABRICATION ET DE MAINTENANCE)		OUI	NON
7.1	certificats de garantie de chaque équipement délivré par les fournisseurs;		
7.2	une lettre d'engagement sur le service après-vente (délai d'intervention inférieur à 72 heures);		
7.3	un plan de localisation et des images de la menuiserie chargée de la fabrication des meubles;		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 02 sous critères sur les 04 pour avoir un « OUI » sur ce critère 7.			
VIII. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE SOUMISSION		OUI	NON
8.1	Table de matières/ Sommaire ;		
8.2	Documents paginés ;		
8.3	Pages de gardes couleurs ;		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire à au moins 02 sous critères sur les 03 pour avoir un « OUI » sur ce critère 8.			



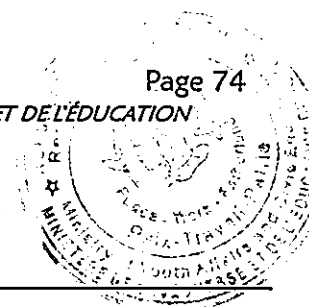


- Evaluation des équipements proposés

L'évaluation doit se faire essentiellement sur la base des fiches techniques des équipements tout en considérant les caractéristiques ci-dessous comme des prescriptions minimales.

BUREAUX	MOBILIER	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	NOM DU SOUSMISSIONNAIRE	
			OUI	NON
		(iroko/sapelli) vernis épaisseur 35mm, alaise en marron foncé verni - Sous-main en croute de cuir noir incorporé au plateau, - Caisson en bois sur roulette avec serrure composé de : - Une (01) tirette plumier - Un (01) tiroir de rangement monté sur galets - Un (01) tiroir pour dossiers suspendus étroit adapté coulissant sur glissière (50 dossiers)		
	RETOUR INFORMATIQUE	☐ Plateau en bois LC (Iroko/Sapelli) assorti à la table de travail dimension 100cm x 70cm x 55cm à composer d'une tirette, un compartiment rangement composé de dossier fermé par 01 battant, 01 tiroir à dossier suspendu (50 dossiers) coulissant sur glissière et d'un tiroir fermé à serrure.		
BUREAU TYPE "DIRECTEUR"	FAUTEUIL DIRECTEUR	- Fauteuil (Grand confort) avec dossier capitonné ; - Dossier haut avec système synchrone centré ; - Avec mousse revêtu de croute de cuir noir ; - Dossier encadré dans une structure de bois sec (Iroko/Sapelli) vernis - Piètement tournant en bois poli à 5 branches sur roulettes doubles galets - Accoudoirs en bois verni - Le fauteuil supportera un poids de 100kg et est réglable en hauteur - Dimension : Assise : L51.5 x P53cm - Dossier : L51 x P85.5cm		

		FAUTEUIL VISITEUR	- Ossature en bois massif (Iroko/Sapelli), finition vernis - Assise et dossier en croute de cuir noir, rembourrage mousse haute densité. - Dimensions : Hauteur totale : 80cm ; Hauteur de l'assise : 45cm ; - Profondeur 50cm ; Largeur : 70cm			
		MEUBLE DE RANGEMENT	☐ Bloc classeur à deux (02) battants fermés, caisse laquée, marron foncée ou noir satinée. Dimension : Largeur 0,85m ; Hauteur : 2,10m			
		SALON DE RECEPTION (07) PLACES	- Salon en cuir sept (07) places composé de : un (01) canapé trois (03) places, un (01) canapé deux (02) places et deux (02) fauteuils; - Rembourrage mousse haute densité, PH7 de 08 cm.			
		SALON DE RECEPTION (05) PLACES	- Salon en cuir cinq (05) places composé d'un (01) canapé trois (03) places et deux (02) fauteuils; - Rembourrage mousse haute densité, PH7 de 08 cm.			
		MEUBLE TV - CACHE FRIGO	- Meuble à un battant fermé avec serrure et poignet d'origine, Finition assortie au bureau et au meuble de rangement - Dimensions : Profondeur : 64cm, Hauteur : 100cm, Largeur : 64cm			
		TABLE BASSÈ	☐ Table basse en bois massif LC ou en marbre avec ceinture pieds sculptée dans le modèle du salon, finition vernis et vieilli			
	BUREAU TYPE « SOUS DIRECTEUR »	FAUTEUIL DE BUREAU	- Fauteuil (grand confort) Poids de 100kg min et réglable en (hauteur) ; - Dossier haut avec système synchrone centré ; - Rembourrage mousse haute densité ; - Piètement tournant à 5 branches sur roulettes doubles galets.			
		MEUBLE DE RANGEMENT	☐ Bloc classeur à deux (02) battants fermés, caisse laquée, marron foncée ou noir satinée. Dimension : Largeur 0,85m ; Hauteur : 2,10m			
	BUREAU TYPE « CHEF DE SERVICE »	TABLE DE TRAVAIL	Plateau en bois avec sous-main en simili cuir incorporé ; caisse laquée marron foncée ou noir, satinée Dim: 1m60.			



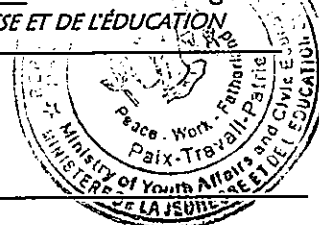
		RETOUR INFORMATIQUE	Plateau en bois LC (Iroko ou Sappelli) assorti au bureau			
		FAUTEUIL DE BUREAU	Fauteuil de bureau (confort), mousse haute densité) ;			
	AUTRES EQUIPEMENTS	TELEVISEUR	Ecran plat 42 pouces, smart TV, Android TV, HD ou Full HD			
		REFRIGERATEUR	Deux (02) compartiments (haut et bas) capacité 50 à 100 litres, couleur grise			

F- ATTRIBUTION DU MARCHE

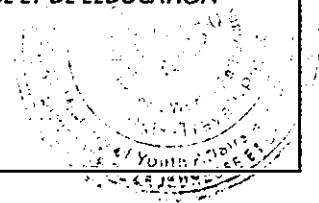
22	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui disposera des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre aura été évaluée la moins disante le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant.
23	La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante : Sans objet
24	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 lots.

G. CAUTIONNEMENT DEFINITIF

25	Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant Toutes Taxes Comprises du
----	---



	marché soit un million quatre cent mille (1 400 000) de Francs CFA. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le prestataire fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'Appel d'Offres.
26	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'un marché ou d'une lettre commande ; (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres 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'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. (iv) 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 offres 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.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE



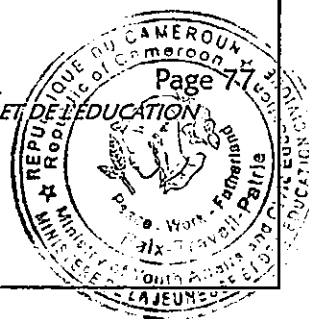
REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE N° 4:

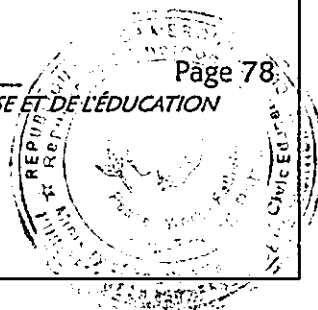
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU _____
RELATIF À L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

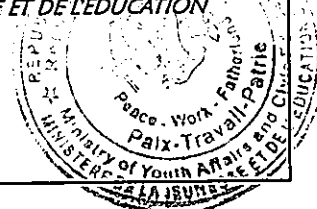


SOMMAIRE DU CCAP

CHAPITRE I : GENERALITES	80
ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ.....	80
ARTICLE 2. PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ	80
ARTICLE 3. ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT.....	80
ARTICLE 4. LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES	81
ARTICLE 5. NORMES.....	81
ARTICLE 6. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	81
ARTICLE 7. TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU MARCHÉ	82
ARTICLE 8. COMMUNICATION.....	83
CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS	83
ARTICLE 9. CONSISTANCE DES PRESTATIONS.....	83
ARTICLE 10. LIEU ET DELAI DE LIVRAISON	84
ARTICLE 11. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE	85
ARTICLE 12. ORDRES DE SERVICE	85
ARTICLE 13. MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES	87
ARTICLE 14. MATERIEL ET PERSONNEL DU FOURNISSEUR.....	87
ARTICLE 15. ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR	88
ARTICLE 16. BREVET.....	89
ARTICLE 17. TRANSPORT, ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE.....	89
ARTICLE 18. ESSAIS ET SERVICES CONNEXES.....	90
ARTICLE 19. SERVICE APRES-VENTE ET CONSOMMABLES	90
CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS.....	91
ARTICLE 20. DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE	91
ARTICLE 21. RECEPTION PROVISOIRE.....	91
ARTICLE 22. DOCUMENTS A FOURNIR APRES RECEPTION PROVISOIRE	93



ARTICLE 23. GARANTIE CONTRACTUELLE	93
ARTICLE 24. RECEPTION DEFINITIVE.....	93
CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES.....	94
ARTICLE 25. MONTANT DU MARCHÉ	94
ARTICLE 26. GARANTIES OU CAUTIONS	94
ARTICLE 27. LIEU ET MODE DE PAIEMENT	95
ARTICLE 28. VARIATION DES PRIX	95
ARTICLE 29. FORMULES DE REVISION OU D'ACTUALISATION DES PRIX.....	96
ARTICLE 30. FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX.....	96
ARTICLE 31. AVANCES	96
ARTICLE 32. REGLEMENT DES MARCHÉS DE FOURNITURES.....	96
ARTICLE 33. INTERETS MORATOIRES.....	98
ARTICLE 34. PENALITES.....	99
ARTICLE 35. REGIME FISCAL ET DOUANIER.....	99
ARTICLE 36. TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES	100
CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES	100
ARTICLE 37. RESILIATION DU MARCHÉ	100
ARTICLE 38. CAS DE FORCE MAJEURE	101
ARTICLE 39. DIFFERENDS ET LITIGES.....	101
ARTICLE 40. EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHÉ	101
ARTICLE 41. VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHÉ	86



CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet acquisition du mobilier de bureau des services centraux du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique sis au Centre Administratif de Yaoundé.

Article 2. PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

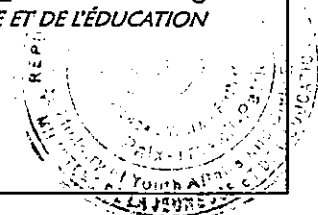
Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°...../AONO/MINJEC/CIPM/2026 du

Article 3. ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

3.1. Attributions

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est le Directeur des Affaires Générales du Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale, à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché ;
- L'Ingénieur du marché est : Le *Sous-directeur du Patrimoine mobilier de l'Etat au MINDCAF*. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.



3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : La Paierie Spécialisée auprès du MINJEC-MINDDEVEL-MINEFOP ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est : le Chef du Service du Marché.

Article 4. LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.

4.2. Le Fournisseur s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent Marché venaient à être modifiés après la signature du Marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5. NORMES

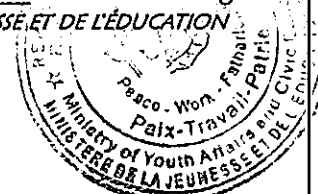
5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

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

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), aux Termes de Référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;



7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;

8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;

9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.

10. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).

11. La charte d'intégrité ;

12. La déclaration d'engagement social et environnemental

Article 7. TEXTES GENERAUX APPLICABLES AU MARCHE

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

- la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
- la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- la loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
- la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant Loi des Finances de la République du Cameroun pour le compte de l'Exercice 2026. ;
- la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
- 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 ;
- la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
- la loi-cadre N° 2011/012 du 6-mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
- la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
- le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
- le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
- l'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;



- La lettre-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 ;
- la circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2026 ;
- d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ; □ les normes en vigueur.

Article 8. COMMUNICATION

Toutes les communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique, BP : Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur du Marché.

b. Dans le cas où le prestataire est le destinataire :

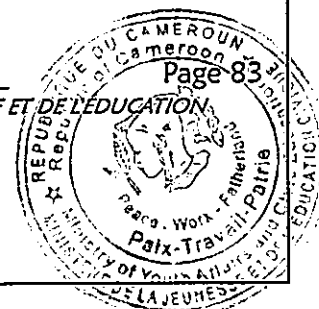
Passé le délai de quinze (15) jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Communauté Urbaine de Yaoundé.

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, consistent en la fourniture du mobilier de bureau au nouveau bâtiment siège abritant les services centraux du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique sis au Centre Administratif de Yaoundé conformément au tableau ci-après :

N°	DESIGNATION /SPECIFICATIONS DES TACHES	U	QTE
I- BUREAU TYPE DIRECTEUR			
1.1	Table de travail en bois en LC avec sous-main en cuir incorporé caisse en LC, couleur marron foncée ou noir satinée Dimension : 2,00 minimum	U	01
1.2	Retour informatique en bois LC (Iroko/Sapelli) assorti la table de travail	U	01



1.3	Fauteuil de direction (Grand Confort) mécanisme synchronisé, accoudoirs, roulettes, assise réglable en hauteur avec bourrage, mousse haute densité	U	01
1.4	Bloc classeur avec 02 battants fermés, caisse LC laquée marron foncée, ou noir satinée Dimension : Largeur 0,85m, Hauteur 2,10m	U	05
1.5	Salon de réception en cuir de sept (07) places composé d'un canapé de 03 places, d'un canapé de deux (02) places et deux (02) fauteuils	U	03
1.6	Salon de réception en cuir de cinq (05) places composé d'un canapé de trois (03) places et de deux (02) fauteuils	U	03
1.7	Meuble cache frigo en bois LC deux (02) battants fermés, caisse laquée couleur marron foncée ou satinée noire	U	01
1.8	Table basse en bois massif en LC ou en marbre	U	06
II- BUREAU TYPE « SOUS-DIRECTEUR »			
2.1	Fauteuil de bureau sur roulettes (grand confort, mécanisme synchrone avec accoudoirs, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité).	U	03
2.2	Bloc classeur avec 02 battants fermés, caisse LC laquée marron foncée, ou noir satinée Dimension : Largeur 0,85m, Hauteur 2,10m	U	06
III- BUREAU TYPE « CHEF DE SERVICE »			
3.1	Table de travail, plateau en bois LC avec sous main en simili cuir incorporé, caisse laquée couleur marron foncée ou satinée noire	U	05
3.2	Retour informatique en bois (Iroko ou Sappelli) assorti au bureau	U	05
3.3	Fauteuil de bureau (grand confort, mécanisme synchrone, accoudoirs, roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) ;	U	10
IV- AUTRES EQUIPEMENTS			
4.1	Ecran plat 42 pouces, smart TV, Android TV, HD ou Full HD	U	02
4.2	Deux (02) compartiments (haut et bas) capacité 50 à 100 litres, couleur grise	U	02

Article 10. LIEU ET DELAI DE LIVRAISON

10.1 Le lieu de livraison est : l'immeuble siège abritant les services centraux du MINJEC sis au



Centre Administratif de Yaoundé;

10.2. Le délai d'exécution des prestations, objet du présent marché, est de : quatre vingt dix (90) jours ;

10.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison.

Article 11. OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

11.1. Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

11.2 Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 12. ORDRES DE SERVICE

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

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :

a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;

b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne

peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

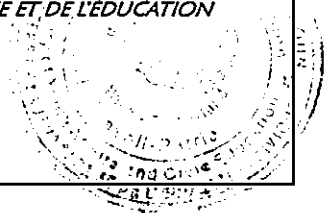
12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

12.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.

12.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

12.7 Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.

12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.



Article 13. MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES

Ce marché est à tranche ferme.

Article 14. MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le Fournisseur s'engage à mobiliser :

14.1. Le matériel

- Scie sauteuse ;
- Raboteuse ;
- Perceuse ;
- Visseuse sans fil ;
- Perceuse vibrante ;
- Compresseur à air
- Véhicule pick-up ou fourgonnette... etc

14.2. Le Personnel

- Un Architecte (BACC + 5), inscrit à l'Ordre National des Architectes du Cameroun comme Chef de Projet ;
- Un Technicien (BACC TECHNIQUE), comme Adjoint au Chef de Projet avec cinq (05) années d'expérience ;
- Deux (02) Techniciens en ameublement ou ébénisterie (Niveau CAP), comme Chef des Ateliers 1 et 2 ;
- Un Responsable administratif et financier de niveau (BACC+2) avec cinq (05) années d'expérience.

14.3. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

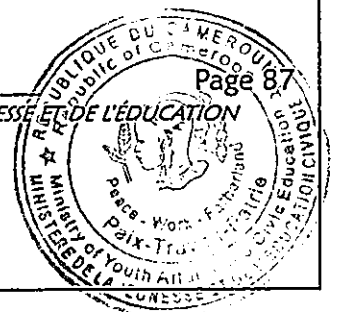
Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.4 Législation du travail

Le Cocontractant devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront



employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14. 4. Matériel proposé dans l'offre

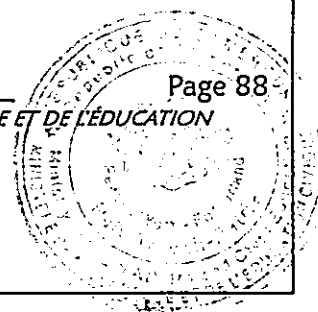
Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 15. ROLES ET RESPONSABILITES DU FOURNISSEUR

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.



Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

15.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

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

15.6 pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dûment mandaté.

Article 16. BREVET

Le fournisseur ou le cocontractant garantira le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 17. TRANSPORT, ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE

17.1. Emballage pour le transport

Le cocontractant doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2. Assurances

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques :

a). Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

b). Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le cocontractant s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le cocontractant.

Le cocontractant devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le cocontractant.

Article 18. ESSAIS ET SERVICES CONNEXES

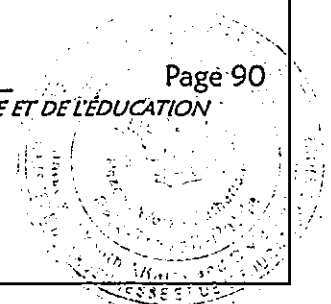
Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant Les essais et services connexes concernent :

1. L'opération de mise en œuvre ;
2. La documentation technique à fournir.

Article 19. SERVICE APRÈS-VENTE ET CONSOMMABLES

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de 1 an à compter de la date de réception définitive :

1. Un représentant permanent dûment mandaté ;
2. Des ateliers de réparation, le cas échéant ;
3. Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
4. Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.



CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20. DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION TECHNIQUE

20.1. Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage, les documents suivants :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé; 4. Copie Cautionnement définitif ;
5. Copie assurance le cas échéant.

Article 21. RECEPTION PROVISOIRE

21.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations :

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception qui aura lieu l'immeuble siège abritant les services centraux du MINJEC sis au Centre Administratif de Yaoundé.

Cette demande doit être accompagnée de la notification de la livraison susvisée.

21.1.1 Un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités au lieu de livraison.

21.1.2 Les procès-verbaux établis doivent porter proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui seront transmis à la commission pour décision.

21.1.3 La commission de réception technique commise à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;

b. Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Cocontractant par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 7 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des spécifications techniques et mise en fonctionnement des véhicules examine les procès-verbaux des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ; 2.

Rapporteur : L'Ingénieur du Marché ;

3. Membres :

- Le Chef Service du Marché ;
- Le Sous-Directeur du Budget, Matériel et Maintenance du MINJEC ;
- Le Chef Service des Marchés Publics ;
- L'Agent en charge de la Comptabilité Matières auprès du Cabinet

du MINJEC ;

- Le représentant du MINMAP (Observateur) ;

4. Invité : Le Fournisseur ou son représentant.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le cocontractant ou le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

21.4. Réceptions partielles

Il n'est pas prévu de réception partielle.

21.5: Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date de la réception provisoire des prestations.

21.6. Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

21.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Cocontractant dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Cocontractant formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du fournisseur.

En cas de rejet, le Fournisseur est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus.

Article 22. DOCUMENTS A FOURNIR APRES RECEPTION PROVISOIRE

Sans objet.

Article 23. GARANTIE CONTRACTUELLE

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de 12 mois à compter de la date de réception provisoire des véhicules. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement et signalées par le Chef de service du marché.

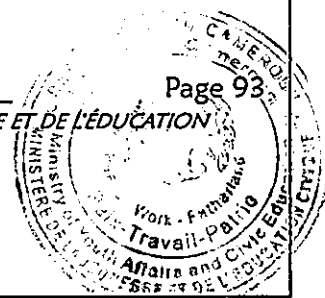
Si après réception provisoire, le cocontractant ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 24. RECEPTION DEFINITIVE

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif



CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 25. MONTANT DU MARCHE

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du détail estimatif ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ () Francs CFA ;

- Montant de la TVA : _____ () Francs CFA

- Montant de l'AIR : _____ () Francs CFA

- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- () Francs CFA n'est

applicable que

pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;

- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____ ()

Francs CFA.

Article 26. GARANTIES OU CAUTIONS

Le fournisseur devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1. Cautionnement définitif

a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché

dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

b) Son montant est fixé à 2% à l'appréciation du Maître d'ouvrage du montant TTC

du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

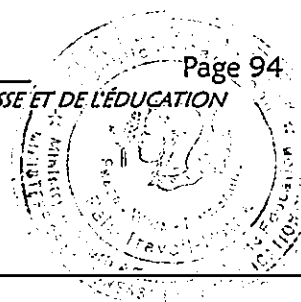
c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140

du code des marchés publics

e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage

dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué après demande du cocontractant.



f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les

organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Le marché étant assorti d'une période de garantie, la retenue de garantie est fixée à 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants. La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du cocontractant de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du cocontractant qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

Article 27. LIEU ET MODE DE PAIEMENT

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante :

a) Pour les règlements en Francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 28. VARIATION DES PRIX

28.1. Les prix sont fermes et non révisables.

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

28.2. Modalités d'actualisation des prix

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

Article 29. FORMULES DE REVISION OU D'ACTUALISATION DES PRIX

Sans objet.

Article 30. FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX

Sans objet.

Article 31. AVANCES

31.1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage égale à 20% du montant du marché.

31.2. Le délai de mandatement du paiement de l'avance de démarrage est fixé à 60 jours à compter de sa demande par le cocontractant.

31.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur. Cette caution doit être accompagnée du récépissé de versement délivré par la CDEC.

31.4 Le remboursement de l'avance de démarrage commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant initial du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

31.5. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acompte, et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en seule fois du règlement unique.

31.6. Au fur et à mesure du remboursement de l'avance de démarrage, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du Cocontractant.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics.

Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché.

Article 32. REGLEMENT DES MARCHES DE FOURNITURES

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre.

Le montant HTVA de l'acompte à payer au cocontractant de l'administration sera mandaté comme suit :

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;

- TVA au taux en vigueur ;

- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

L'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

32.2. Décompte final

Le cocontractant de l'administration dispose d'un délai de 30 jours pour transmettre le projet à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 30 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le cocontractant signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis à l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

32.3. Décompte général et définitif

L'Ingénieur dispose d'un délai de 1 mois maximum pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend : - Le décompte final,

- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Le cocontractant dispose d'un délai de 1 mois maximum pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

32.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

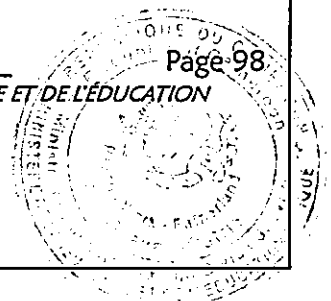
- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte-indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire.
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants comme précisé dans l'accord de groupement.
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 33. INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés



conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34. PENALITES

A. Pénalités de retard

34.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B Pénalités particulières

34.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

▪ Remise tardive du cautionnement définitif : vingt mille (20 000) FCFA par jour de retard accusé au-delà de vingt-un (21) jours à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

34.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

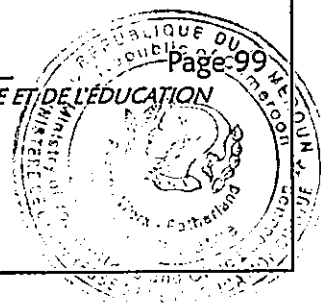
Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 35. REGIME FISCAL ET DOUANIER

-Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi n° 2024/013 du 25 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;



- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;

- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:

- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);

- Des droits et taxes communaux,

- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le cocontractant impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses soustraitants.

Article 36. TIMBRES ET ENREGISTREMENT DES MARCHES

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du cocontractant, conformément à la réglementation en vigueur au Cameroun.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37. RESILIATION DU MARCHE

37.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;

c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ;

e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le

Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;

f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

h. Manceuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

37.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des

prestations ;

- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- d. Non-paiement persistant des prestations ;
- e. Motif d'intérêt général.

38.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant de l'administration sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations ;
- c. Motif d'intérêt général.

Article 38. CAS DE FORCE MAJEURE

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les 21 jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant.

Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais.

Aux fins du présent marché, l'expression « Force majeure » désigne un événement échappant au contrôle du fournisseur, qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible et inévitable. De tels événements peuvent inclure, sans que cette liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage au titre de la souveraineté de l'État, les guerres et révolutions, incendies, inondations, épidémies, mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

- Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;
- Vent : 40 mètres par seconde ;
- Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 39. DIFFERENDS ET LITIGES

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 40. EDITION ET DIFFUSION DU PRESENT MARCHE

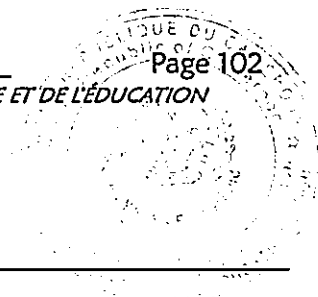
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et

transmis au Maître d'Ouvrage.

Article 41. ET DERNIER : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'ÉDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

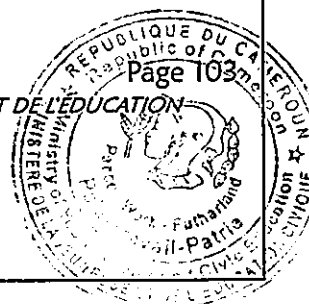
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE N°5:

CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

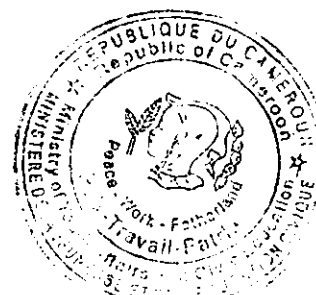
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU _____
RELATIF À L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'ÉDUCATION
CIVIQUE



DESCRIPTION MINIMUM A RESPECTER POUR LE MATERIEL A LIVRER AU MINJEC

BUREAUX	MOBILIER	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES
BUREAU TYPE « DIRECTEUR »	TABLE DE TRAVAIL	☐ Plateau en bois massif LC (Iroko/Sapelli) verni de dimension 2.30m x 1.00m x 0.80m. ☐ Piétement démontable équipé de vérins, ☐ Façade et abords de piétement décoré de pièces à rainure marron foncé et verni ☐ Plateau en bois massif (iroko/sapelli) vernis épaisseur 35mm, alaise en marron foncé verni ☐ Sous-main en croute de cuir noir incorporé au plateau, Caisson en bois sur roulette avec serrure composé de : ☐ Une (01) tirette plumier ☐ Un (01) tiroir de rangement monté sur galets ☐ Un (01) tiroir pour dossiers suspendus étroit adapté coulissant sur glissière (50 dossiers)
	RETOUR INFORMATIQUE	☐ Plateau en bois LC (Iroko/Sapelli) assorti à la table de travail dimension 100cm x 70cm x 55cm à composer d'une tirette, un compartiment rangement composé de dossier fermé par 01 battant, 01 tiroir à dossier suspendu (50 dossiers) coulissant sur glissière et d'un tiroir fermé à serrure.
	FAUTEUIL DIRECTEUR	☐ Fauteuil (Grand confort) avec dossier capitonné ; ☐ Dossier haut avec système synchrone centré ; ☐ Avec mousse revêtu de croute de cuir noir ; ☐ Dossier encadré dans une structure, de bois sec (Iroko/Sapelli) vernis Piétement tournant en bois poli à 5 branches sur roulettes doubles galets ☐ Accoudoirs en bois verni ☐ Le fauteuil supportera un poids de 100kg et est réglable en hauteur ☐ Dimension : Assise : L51.5 x P53cm -Dossier : L51 x P85.5cm
	MEUBLE DE RANGEMENT	☐ Bloc classeur à deux (02) battants fermés, caisse laquée, marron foncée ou noir satinée. Dimension : Largeur 0,85m ; Hauteur : 2,10m
	SALON DE RECEPTION (07) PLACES	☐ Salon en cuir sept (07) places composé de : un (01) canapé trois (03) places, un (01) canapé deux (02) places et deux (02) fauteuils; ☐ Rembourrage mousse haute densité, PH7 de 08 cm.
	SALON DE RECEPTION (05) PLACES	☐ Salon en cuir cinq (05) places composé d'un (01) canapé trois (03) places et deux (02) fauteuils; ☐ Rembourrage mousse haute densité, PH7 de 08 cm.
	MEUBLE TV - CACHE FRIGO	☐ Meuble à un battant fermé avec serrure et poignet d'origine, Finition assortie au bureau et au meuble de rangement ☐ Dimensions : Profondeur : 64cm, Hauteur : 100cm, Largeur : 64cm
	TABLE BASSE	☐ Table basse en bois massif LC ou en marbre avec ceinture pieds sculptée dans le modèle du salon, finition vernis et vieilli

BUREAU TYPE « SOUS DIRECTEUR »	FAUTEUIL DE BUREAU	- Fauteuil (grand confort) Poids de 100kg min et réglable en (hauteur) ; - Dossier haut avec système synchrone centré ; - Rembourrage mousse haute densité ; - Piètement tournant à 5 branches sur roulettes doubles galets.
	MEUBLE DE RANGEMENT	□ Bloc classeur à deux (02) battants fermés, caisse laquée, marron foncée ou noir satinée. Dimension : Largeur 0,85m ; Hauteur : 2,10m
BUREAU TYPE « CHEF DE SERVICE »	TABLE DE TRAVAIL	Plateau en bois avec sous-main en simili cuir incorporé ; caisse laquée marron foncée ou noir, satinée Dim : 1m60.
	RETOUR INFORMATIQUE	Plateau en bois LC (Iroko ou Sappelli) assorti au bureau
	FAUTEUIL DE BUREAU	Fauteuil de bureau (confort), mécanisme synchrone mousse haute densité) ;
AUTRES EQUIPEMENTS	TELEVISEUR	Ecran plat 42 pouces, smart TV, Android TV, Hdou Full HD
	REFRIGERATEUR	Deux (02) compartiments (haut et bas) capacité 50 à 100 litres, couleur grise



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE No 6:

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

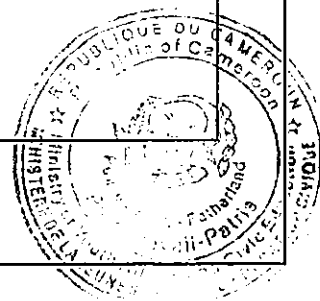


BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU)
RELATIF À L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES
CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE L'ÉDUCATION

Le soumissionnaire est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution du marché et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer cette exécution.

Les prix unitaires contenus dans la présente commande sont exprimés en Francs CFA. Ils sont fermes et non révisables puisqu'ils tiennent compte de tous les frais, faux frais et aléas jusqu'à son terme.

N°	DESIGNATION /SPECIFICATIONS DES TACHES	PRIX UNITAIRE (EN CHIFFRES)	PRIX UNITAIRE (EN LETTRES)
I.	BUREAU TYPE DIRECTEUR		
1.1	Table de travail en bois en LC avec sous-main en cuir incorporé caisse en LC, couleur marron foncée ou noir satinée Dimension : 2,00 minimum		
1.2	Retour informatique en bois LC (Iroko/Sapelli) assorti la table de travail		
1.3	Fauteuil de direction (Grand Confort) mécanisme synchronisé, accoudoirs, roulettes, assise réglable en hauteur avec bourrage, mousse haute densité		
1.4	Bloc classeur avec 02 battants fermés, caisse LC laquée marron foncée, ou noir satinée Dimension : Largeur 0,85m, Hauteur 2,10m		
1.5	Salon de réception en cuir de sept (07) places composé d'un canapé de 03 places, d'un canapé de 02 places et 02 fauteuils		
1.6	Salon de réception en cuir de cinq (05) places composé d'un canapé de 03 places et de 02 fauteuils		
1.7	Meuble cache-frigo en bois LC de deux (02) battants fermés, caisse laquée couleur marron foncée ou satinée noire		
1.8	Table basse en bois massif en LC ou en marbre		
II.	BUREAU TYPE SOUS-DIRECTEUR		
2.1	Fauteuil de bureau sur roulette (grand confort, mécanisme synchroné, accoudoir, roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité).		

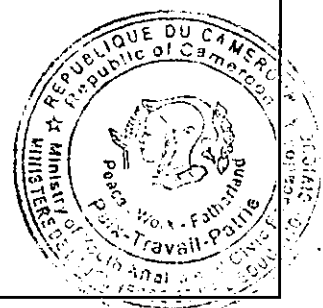


2.2	Bloc classer avec 02 battants fermés, caisse LC laquée marron foncée, ou noir satinée Dimension : Largeur 0,85m, Hauteur 2,10m		
III.	BUREAU TYPE CHEF DE SERVICE		
3.1	Table de travail, plateau en bois LC avec sous main en simili cuir incorporé, caisse laquée couleur marron foncée ou satinée noire		
3.2	Retour informatique en bois (Iroko ou Sappelli) assorti au bureau		
3.3	Fauteuil de bureau (grand confort, mécanisme synchrone, accoudoirs, roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) ;		
IV	AUTRES EQUIPEMENTS		
4.1	Téléviseur (Ecran plat 12 pouces)		
4.2	Réfrigérateur deux (02) compartiments haut et bas		

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE



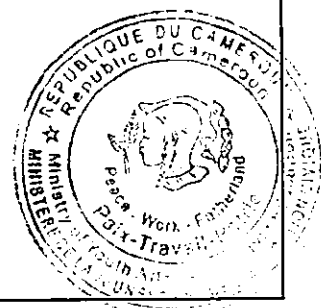
REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

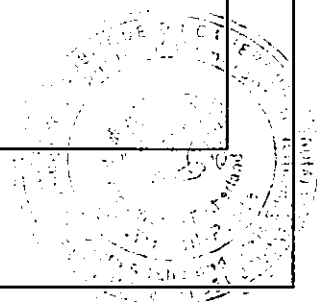
MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE No 7:

DETAIL DESCRIPTIF, QUANTITATIF ET ESTIMATIF



N°	DESIGNATION /SPECIFICATIONS DES TACHES	U	QTE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
I- BUREAU TYPE DIRECTEUR					
1.1	Table de travail en bois en LC avec sousmain en cuir incorporé caisse en LC, couleur marron foncée ou noir satinée Dimension : 2,00 minimum	U	01		
1.2	Retour informatique en bois LC (Iroko/Sapelli) assorti la table de travail	U	01		
1.3	Fauteuil de direction (Grand Confort) mécanisme synchronisé, accoudoirs, roulettes, assise réglable en hauteur avec bourrage, mousse haute densité	U	01		
1.4	Bloc classeur avec 02 battants fermés, caisse LC laquée marron foncée, ou noir satinée Dimension : Largeur 0,85m, Hauteur 2,10m	U	05		
1.5	Salon de réception en cuir de sept (07) places composé d'un canapé de 03 places, d'un canapé de deux (02) places et deux (02) fauteuils	U	03		
1.6	Salon de réception en cuir de cinq (05) places composé d'un canapé de trois (03) places et de deux (02) fauteuils	U	03		
1.7	Meuble cache frigo en bois LC deux (02) battants fermés, caisse laquée couleur marron foncée ou satinée noire	U	01		
1.8	Table basse en bois massif, en LC ou en marbre	U	06		
SOUS-TOTAL I «BUREAU TYPE DIRECTEUR »					
II- BUREAU TYPE « SOUS-DIRECTEUR »					
2.1	Fauteuil de bureau sur roulettes (grand confort, mécanisme synchrone avec accoudoirs, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité).	U	03		
2.2	Bloc classeur avec 02 battants fermés, caisse LC laquée marron foncée, ou noir satinée Dimension : Largeur 0,85m, Hauteur 2,10m	U	06		
SOUS-TOTAL II « BUREAU TYPE SOUS/DIRECTEUR »					
III- BUREAU TYPE « CHEF DE SERVICE »					
3.1	Table de travail, plateau en bois LC avec sous main en simili cuir incorporé, caisse laquée couleur marron foncée ou satinée noire	U	05		



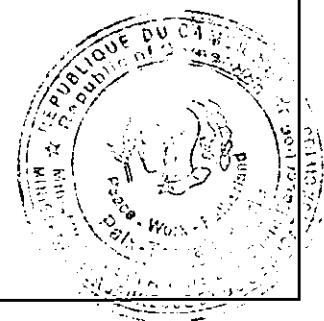
3.2	Retour informatique en bois (Iroko ou Sappelli) assorti au bureau	U	05		
3.3	Fauteuil de bureau (grand confort, mécanisme synchrone, accoudoirs, roulettes, assise réglable en hauteur, rembourrage mousse haute densité) ;	U	10		
SOUS-TOTAL III « BUREAU TYPE CHEF DE SERVICE »					
IV- AUTRES EQUIPEMENTS					
4.1	Ecran plat 42 pouces, smart TV, Android TV, HD ou Full HD	U	02		
4.2	Deux (02) compartiments (haut et bas) capacité 50 à 100 litres, couleur grise	U	02		
SOUS-TOTAL IV « AUTRES EQUIPEMENTS »					
TOTAL GENERAL HORS TAXES					
TVA 19,25 %					
IR 2,2% ou 5,5%					
NET A PAYER					
TOTAL GENERAL TTC					

ARRETE LE PRESENT DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF RELATIF A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE.

Nom du Soumissionnaire.....

Signature.....

Date.....



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE



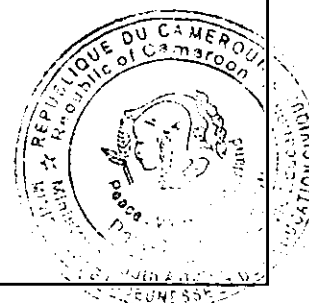
REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

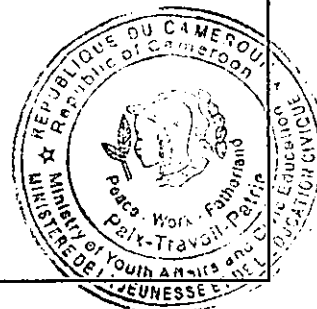
MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE N° 8:

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES



Le détail de chaque prix unitaire doit être fourni à partir du tableau suivant :

[illegible]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE No9:

MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

MARCHE N° _____/M/MINJEC/CIPM/2026

PASSE APRES AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°...../AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU

RELATIF A L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU
MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

TITULAIRE DU MARCHE:

OBJET DU MARCHE: ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES SERVICES CENTRAUX DU
MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE .

LIEU DE LIVRAISON : MINJEC IMMEUBLE SIEGE

MONTANT DU MARCHE:

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19.25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 2,2% ou 5.5%	
NET A PERCEVOIR	

DELAI D'EXECUTION:

quatre vingt dix (90)

FINANCEMENT :

BIP MINJEC EXERCICE 2026

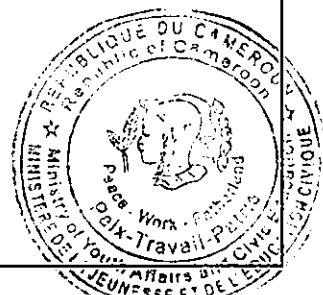
APPROUVE LE

SIGNE LE

NOTIFIE LE

ENREGISTRE LE.....

ENTRE



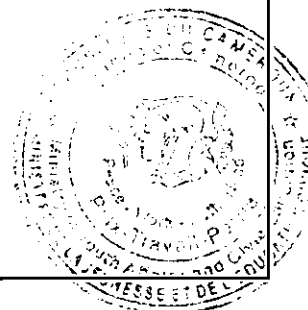
LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRESENTÉ PAR
LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE, CI-APRES
DENOMME :

« L'AUTORITE CONTRACTANTE » D'UNE PART

ET----- REPRESENTÉ PAR SON DIRECTEUR GENERAL
CIAPRES DESIGNÉ :

« LE FOURNISSEUR », D'AUTRE PART.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :



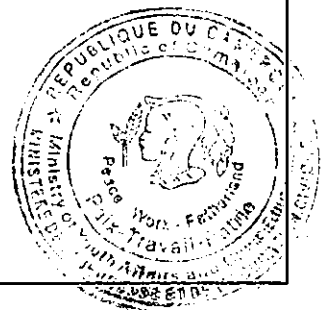
SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TITRE II : CAHIER DE SPECIFICATION TECHNIQUE (CST)

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DETAIL ESTIMATIF ET DESCRIPTIF



PAGE ----- ET DERNIERE DU MARCHÉ N°-----PASSEE APRES APPEL
D'OFFRES NATIONAL OUVERT AVEC LA SOCIETE -----
MONTANT :

MONTANT TOTAL HTVA	
TVA : 19.25 %	
MONTANT TOTAL T.T.C.	
IR : 2,2% ou 5.5%	
NET A PERCEVOIR	

DELAI : quatre vingt dix (90)

LU ET ACCEPTE PAR LE FOURNISSEUR

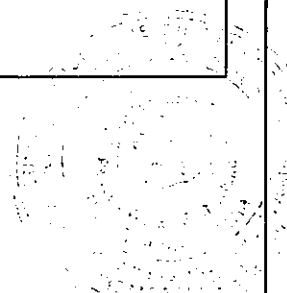
YAOUNDE LE

SIGNEE PAR LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE (Autorité
Contractante)

YAOUNDE LE

ENREGISTREMENT

YAOUNDE LE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'ÉDUCATION CIVIQUE



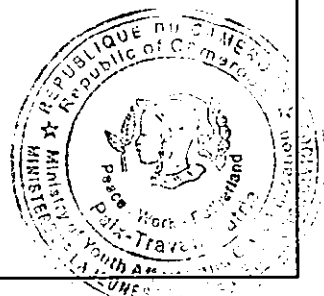
REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE No 10:

MODELES DE DOCUMENTS A UTILISER PAR LES
SOUSSIONNAIRES



ANNEXE N°1 :

MODELE DE LETTRE D'INTENTION A SOUMISSIONNER (A TIMBRER)

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1) -----
agissant en qualité de ----- (qualité du signataire vis-à vis de
l'entreprise) ----- dont le siège social est à -----
inscrite au registre de commerce de ----- sous le n°-----
-----.

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier D'appel D'offres
National Ouvert N°...../AONO/MINJEC/CIPM/2026 du, pour
l'acquisition du mobilier de bureau des services centraux du ministère de la jeunesse et
de l'Education Civique.

- *Déclare par la présente, l'intention de soumission à cet Appel d'Offres; -*

*M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai de quatre vingt dix
(90) à compter de la date limite de remise de l'offre.*

Fait à -----, le -----

Signature de -----

En qualité de -----

ANNEXE N°2 :

MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (à Timbrer)

Lieu et date

A

Monsieur le Ministère de la Jeunesse
et de l'Education Civique

Monsieur le Ministre,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, au titre de cocontractant, pour l'acquisition du mobilier de bureau des services centraux du ministère de la jeunesse et de l'Education Civique
, conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du et à notre proposition.
Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique.

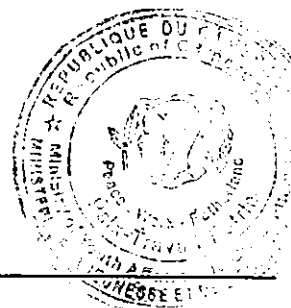
Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant la notification nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

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

Par ailleurs, nous déclarons sur l'honneur n'avoir abandonné aucun marché qui nous a été confié par l'Etat au cours de ces trois (03) dernières années et ne figurons pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le Ministère des Marchés Publics.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité et adresse



ANNEXE N°3 :

MODELE DE LETTRE SOUMISSION (à timbrer)

Je soussigné (nom et prénom du signataire) (1)
agissant en qualité de (qualité du signataire vis-à vis de
l'entreprise)
de l'entreprise nationalité

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au
dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,
N°...../AONO/MINJEC/CIPM/2026du Pour l'acquisition du
mobilier de bureau des services centraux du ministère de la jeunesse et de l'Education
Civique,

Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier
d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux
de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre 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 quatre vingt dix (90)
jours à compter de la date limite de remise des offres ;*
- *Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement
environnemental et social jointes au présent DAO.*

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

.....
.....

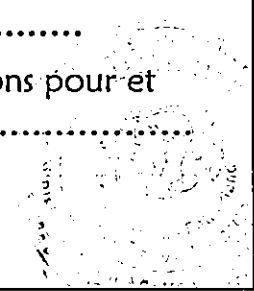
L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent Marché en
faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de
Après de la banque Agence de
Avant signature du Marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement
entre nous.

Fait à, le

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et
au nom de.....



ANNEXE N°4 :
MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour le dossier d'Appel d'Offres N°...../AONO/MINJEC/CIPM/2026du pour l'acquisition du mobilier de bureau des services centraux du ministère de la jeunesse et de l'Education Civique, 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 ou 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 son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

Ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité ;

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans l'edit marché.

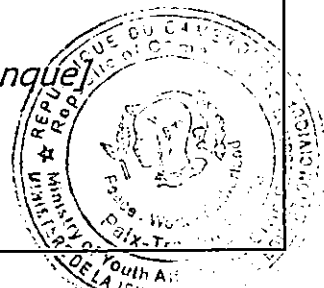
Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage notera que le 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 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.

Le présent cautionnement est soumis 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
Fait à _____, le _____.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être timbré et acquitté à la main par la banque]



ANNEXE N°5 :
MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____
Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser les prestations pour l'acquisition du mobilier de bureau des services centraux du ministère de la jeunesse et de l'Education Civique.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à 2% du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au prestataire ce cautionnement,

Nous, _____, [nom et adresse de banque], représentée par _____, [noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de _____ [en chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

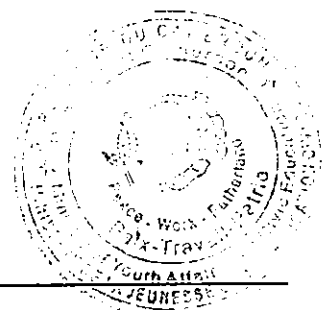
Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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 l'Organisme
financier à, le

.....

(signature de la banque)



ANNEXE N°6 :

MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur», s'est engagé, en exécution du marché, d'exécuter les prestations pour l'acquisition du mobilier de bureau des services centraux du ministère de la jeunesse et de l'Education Civique, Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 5% du

montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire, Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous, _____ [adresse organisme financier], représentée par _____
[noms des

signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de _____ [en chiffres et en lettres], correspondant à 5% du montant du marché,

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 le Fournisseur 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 5 du montant cumulé des prestations 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 incombant 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 prestations, 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 l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]



ANNEXE N°7 :
REFERENCES DU PRESTATAIRE

Services rendus pendant les 5 dernières années qui illustrent le mieux les qualifications du prestataire

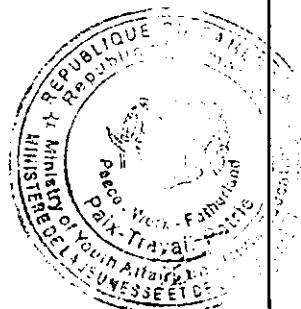
À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque prestation pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

Nom de la Mission :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils), le cas échéant :
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 (mois/année): Date d'achèvement (mois/année) :	Valeur (Montant) approximative des services (en francs CFA TTC) :
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés, le cas échéant :
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 _____ prestataire

ANNEXE N°8 :

RAS



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE No 11:

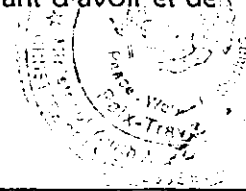
CHARTRE D'INTEGRITE

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES N°...../AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU
..... RELATIF L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES
SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION
CIVIQUE.**

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;
 - 1.3) avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
 - 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 ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché.
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/Maître d'Ouvrage Délégué ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, 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/Maître d'Ouvrage Délégué 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/Maître d'Ouvrage Délégué ;

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/Maître d'Ouvrage Délégué ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

- i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan , calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
- ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.



5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution de la lettre commande :

- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché au détriment du Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué et notamment, aucune pratique

anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises .

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Nom_

Signature_____

Dûment habilité à signer la citation pour et au nom de :__

En date du _



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE No 12:

ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES N°...../AONO/MINJEC/CIPM/2025 DU
..... RELATIF L'ACQUISITION DU MOBILIER DE BUREAU DES
SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION
CIVIQUE.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution De la lettre commande :

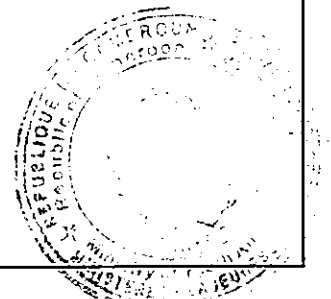
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des prestations 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/Maître d'Ouvrage Délégué. 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/Maître d'Ouvrage Délégué, 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 nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom : _

Signature : _

Dûment habilité à signer la cotation pour et au nom de : _

En date du _____



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

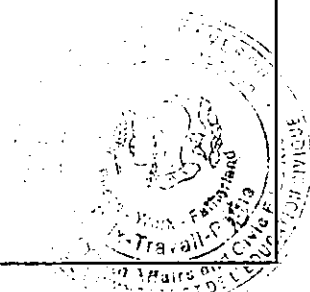
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE No 13:

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES
ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :



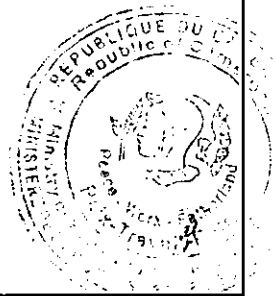
2. Indiquer :

2.1. La date : Etude préalable réalisée et actualisée le;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé : Etude réalisée par la Direction des Affaires Générales du Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique ;

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

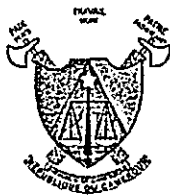
2.4. Description des études : la note de description est jointe au présent Dossier d'Appel d'Offres (Pièce n°5).



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE No 14:

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

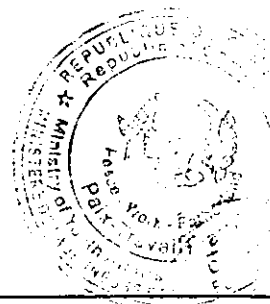
La liste des banques et des compagnies d'assurance agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, se présente comme suit :

I. Etablissements bancaires :

1. Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834 Yaoundé;
2. Banque Atlantique Cameroun (BACM) , B.P: 2933 Douala;
3. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
4. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBank), BP : 600 Douala ;
5. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1925 Douala ;
6. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P : 4593 Douala ;
7. CitiBank Cameroun (CITIGROUP), B.P: 4571 Douala;
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P: 4 004 Douala;
9. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582 Douala;
10. National Financial Credit Bank (NFC-BANK), B.P: 6578 Yaoundé;
11. Société Commerciale de Banques Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300 Douala ;
12. Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4 024 Douala ;
13. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P: 1784 , B.P: 1784 Douala;
14. Union Bank of Cameroun (UBC), B.P: 15 569 Douala;
15. Union Bank for Africa (U.B.A), B.P: 2 088 Douala;
16. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA) Bank, B.P: 30388 Yaoundé.

II. Compagnies d'assurance :

17. Activa Assurances S.A., B.P: 12 970 Douala ;
18. AREA Assurances S.A., B.P: 20055 Yaoundé;
19. Atlantique Assurances S.A., B.P: 2933 Douala;
20. Beneficial General Insurances S.A., B.P : 2328 Douala ;
21. Chanas Assurances S.A., B.P: 109 Douala ;
22. CPA S.A., B.P : 54 Douala ;
23. Nsia Assurances S.A., B.P : 2759 Douala ;
24. PROASSUR Insurances, B.P: 5963 Douala;
25. SAAR SA, B.P : 1 011 Douala ;
26. Saham Assurances S.A., B.P : 11 315 Douala ;
27. Zenithe Insurance S.A., B.P: 1540 Douala;
28. Royal Onyx Insurance, B.P: 12230 Douala.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS AND
CIVIC EDUCATION

PIECE No 15:

PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



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 ;

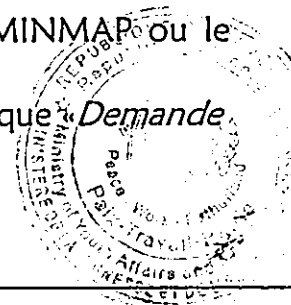
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois);
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de

3 mois).

Étape 2: Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger

Sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique «*Demande De Certificats (Entreprise)*» ;



- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes ;
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNl du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé + (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape3: Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm>;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau /Certificat supplémentaire* »; identifier l'entreprise à partir du

Numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

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 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

