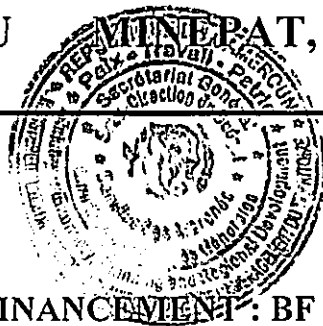


***MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET
DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)***

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026,
EN VUE DU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR
L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES SERVICES
CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**



FINANCEMENT : BF MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 361400.

EXERCICE 2026

Février 2026

TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

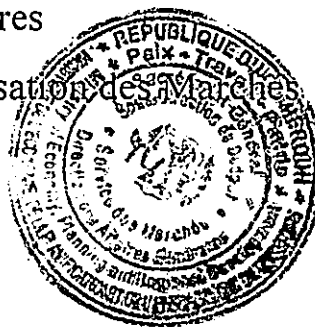
MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

DAO : Dossier d'Appel d'Offres



PREFACE

Le présent Dossier d'Appel d'Offres comprend :

- Pièce N°1. • Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce N°5. Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture (CST)
- Pièce N°6. Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires
- Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif
- Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix unitaires
- Pièce N°9. Modèle de Marché
- Pièce N°10. Modèle ou formulaires types de documents à utiliser par le soumissionnaire
- Pièce N°11. Charte d'intégrité
- Pièce N°12. Engagement social et environnemental
- Pièce N°13. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables
- Pièce N°14. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics
- Pièce N°15. Procédure de soumission en ligne

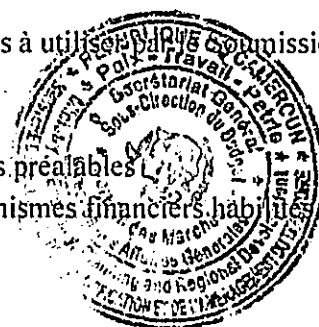
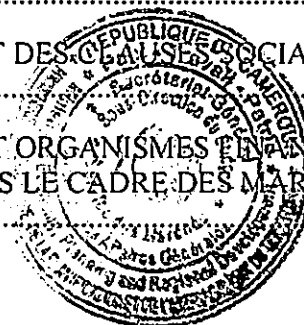


TABLE DES MATIERES

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO).....	5
PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	14
PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	47
PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	58
PIÈCE N°5. TERMES DE REFERENCES (TDR).....	77
PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	82
PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	85
PIÈCE N°8. MODELE DE MARCHE.....	88
PIÈCE N°9. MODELE DES PIECES À UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	93
ANNEXE N° 1 : MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER	95
PIÈCE N°10. CHARTE D'INTEGRITE.....	104
PIECE N°11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	108
PIÈCE N°12. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	110



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FÉVRIER 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIÉTÉ POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCÉDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BE MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 2551 33000003 0490 361400.

EXERCICE 2026

PIECE N 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026, EN VUE DU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.

1- Objet

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue du recrutement d'une société pour l'entretien des bâtiments des services centraux du MINEPAT, en procédure d'urgence.

2- Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment :

- L'entretien et nettoyage des moquettes ;
- L'entretien et nettoyage des carreaux ;
- L'entretien et nettoyage des vitres ;
- L'entretien et nettoyage des toilettes ;
- L'entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier ;
- L'enlèvement des toiles d'araignées ;
- L'entretien et arrosage des espaces verts.

3- Allotissement

Le présent Appel d'Offres est en lot unique

4- Coût Prévisionnel

Le coût prévisionnel total du projet est de Soixante Trois Millions (63 000 000) Francs CFA. TTC.

5- Durée et lieu de d'exécution

La durée maximale d'exécution est de Douze (12) Mois. Les lieux d'exécution sont les bâtiments des services centraux du MINEPAT (Immeuble rose, immeuble AMACAM, immeubles du K. N. N. CNR, ANNEXES 1, 2 et 3).

6- Participation et origine :

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les entreprises spécialisées dans le domaine de l'entretien des bâtiments publics.

7- Financement

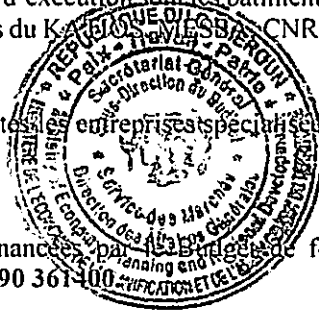
Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de fonctionnement du MINEPAT exercice 2026, imputation : 60 22 253 1 33000003 0490 361 400

8- Mode de soumission

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

9- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission timbré, avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC.



Ce cautionnement sera établi par un Établissement Financier de premier ordre, agréée par le Ministère des Finances et dont la liste figure en annexe du DAO. Il sera d'un montant de Trois Cent Quinze Mille (315 000) FCFA.

La durée de validité de chaque caution est de Cent Vingt (120) jours à compter de la date limite de dépôt des Offres. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Dès publication du présent Avis, le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 05 à l'Immeuble Rose du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire à Yaoundé, Tél. : 222 22 41 28. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11- Acquisition et retrait du dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue au service des Marchés Publics, porte 005, immeuble rose dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de Cinquante Mille (50 000) francs CFA, payable au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

12- Remise des offres

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou, à défaut, par tout autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le 24 Mars 2026 à 12h00, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

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.

13- Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli-scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;

- Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- Les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission timbré, délivré par un Établissement Financier de premier ordre agréée par le Ministère des Finances. Un cautionnement de soumission timbré produit 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.

14- Ouverture des offres

L'ouverture des offres aura lieu le 24 Mars 2026, à 13h00, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du MINEPAT, dans la salle de conférence de la Division de la Coopération avec le monde Islamique. 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 stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

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

15- Critères d'évaluation des offres

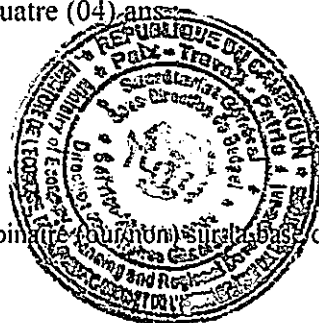
15.1. Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission et du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis ;
- Non production dans un délai de 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis, d'une pièce absente ou jugée non conforme (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Omission dans le bordereau des prix unitaires, d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence de la charte d'intégrité signée et datée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales signée et datée ;
- Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;
- Absence d'une liste (tel que présenté à l'annexe 8) d'au minimum Trente Cinq (35) agents, régulièrement inscrits à la CNPS depuis au moins Quatre (04) ans ;
- Absence d'une pièce de l'offre financière ;
- Absence de la copie de sauvegarde ;
- Note Technique < 80 % (Soit moins de 20 OUI sur 24).

15.2. Critères essentiels

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant la notation binaire (oui/non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO :

- La présentation de l'offre
- Les références de l'entreprise ;
- Le matériel à mobiliser ;
- Le personnel de l'entreprise ;
- La proposition technique ;
- Les preuves d'acceptation des exigences du Marché ;
- La capacité financière.



16- Attribution du Marché

Sur proposition de la Commission Interne de Passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire ayant présenté l'offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre aura été évaluée la moins-disante en incluant, le cas échéant, les rabais proposés.

17- Nombre de lots maximum

Sans objet car le présent Appel d'Offres est en lot unique.

18- Durée de validité des offres

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date fixée pour la remise des offres.

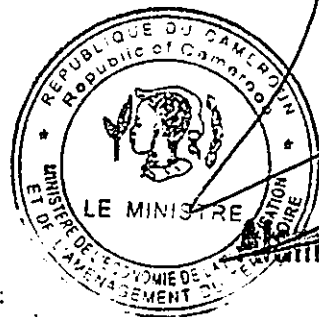
19- Renseignements Complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics, numéro de porte 005, sis au MINEPAT, Immeuble Rose, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.minepat.cm> et <http://www.gouv.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

20- Dénonciation

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48, ou au numéro vert 1517 de la CONAC.

Le Ministre de l'Économie, de la Planification et de
l'Aménagement du Territoire



Abdoulkader Ousmane Mey

Ampliations :

- ARMP (pour publication et archivage) ;
- Président CIPM MINEPAT (pour information) ;
- Affichage (pour information) ;
- Service des Marchés (pour archivage).



NOTICE OF OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER NO. 001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 OF FEBRUARY 19, FOR THE RECRUITMENT OF A COMPANY FOR THE MAINTENANCE OF THE BUILDINGS OF THE CENTRAL SERVICES OF MINEPAT, IN AN EMERGENCY PROCEDURE.

1- Object

The Minister of Economy, Planning and Regional Development is launching an Open National Call for Tenders for the recruitment of a company for the maintenance of the buildings of the central services of MINEPAT, in an emergency procedure.

2- Consistency of services

Services include, in particular:

- Carpet maintenance and cleaning;
- Tile maintenance and cleaning;
- Window maintenance and cleaning;
- Toilet maintenance and cleaning;
- Maintenance and cleaning of calendar wastepaper baskets;
- Removing cobwebs;
- Maintenance and watering of green spaces.

3- Lotting

This Invitation to Tender is for a single lot

4- Estimated Cost

The total estimated cost of the project is Sixty-Three Million (63,000,000) CFA Francs, including VAT.

5- Duration and place of execution

The maximum execution period is Twelve (12) Months. The execution locations are the buildings of the central services of MINEPAT (Pink Building, AMACAM building, KATIOS buildings, CNR, ANNEXES 1, 2 and 3).

6- Participation and origin :

Participation in this tender is open to all companies specializing in the field of public building maintenance.

7- Funding

The services covered by this Invitation to Tender are financed by the MINEPAT operating budget for the 2026 financial year, allocation: 60 22 253 1 33000003 0490 361400.

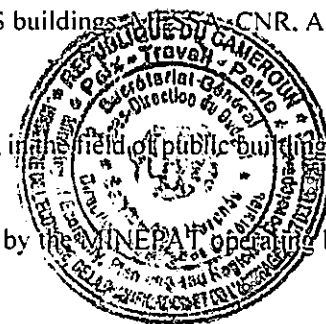
8- Submission method

The submission method chosen for this consultation is online.

9- Bid bond

Each bidder must include with their administrative documents a stamped bid bond, with the handwritten mention, accompanied by the deposit receipt issued by the CDEC.

This guarantee will be issued by a first-class financial institution, approved by the Ministry of Finance and



listed in the appendix to the tender documents. It will amount to **Three Hundred and Fifteen Thousand (315,000) FCFA**.

The validity period of each bid bond is one hundred and twenty (120) days from the bid submission deadline. The absence of a bid bond issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds for public procurement will result in the outright rejection of the bid. A bid bond submitted but unrelated to the relevant tender will be considered absent. A bid bond presented by a bidder during the bid opening session will be inadmissible.

10- Consultation of the Tender Documents

Upon publication of this Notice, the Tender Dossier may be consulted at the Directorate of General Affairs, Public Procurement Department, Room 05 in the Pink Building of the Ministry of Economy, Planning and Regional Development in Yaoundé, Tel.: 222 22 41 28. It may also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or on the ARMP website (www.armp.cm)

11- Acquisition and withdrawal of the tender documents

The physical version of the tender file can be obtained from the Public Procurement Department, door 005, pink building, as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable sum of **Fifty Thousand (50,000) CFA francs** for the purchase of the tender documents, payable to the Public Treasury.

It is also possible to obtain the electronic version of the DAO by free download on the ARMP website (www.armp.cm).

12- Submission of bids

The bid must be submitted by the bidder via the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the contracting authority no later than **24 MARCH 2024 at 12:00 PM** local time. A backup copy of the bid, saved on a USB drive or CD/DVD, must be submitted in a sealed envelope clearly and legibly marked "backup copy," in addition to the above statement, within the specified deadline.

File size and format

The maximum sizes of documents that will be transmitted through the platform and
The bidder's offer consists of the following:

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

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents;
- JPEG for the images.

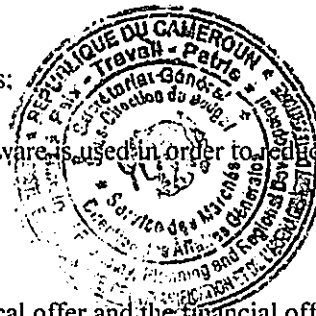
The candidate will ensure that compression software is used in order to reduce the size of the files to be transmitted if necessary.

13- Eligibility of bids

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

The following will be deemed inadmissible by the Project Owner:

- The folds bearing the information on the identity of the bidders;
- Submissions received after the deadlines for submission;
- The envelopes without indication of the identity of the Invitation to Tender;
- Folds not conforming to the submission method;



- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies.

All offer incomplete in accordance to prescriptions of Case Appeal Offers will be declared inadmissible. Specifically, the absence of a stamped bid bond issued by a first-class financial institution approved by the Ministry of Finance. A stamped bid bond submitted but unrelated to the relevant tender is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is Inadmissible.

14- Opening of bids

The opening of bids will take place on 24 MARCH 2024 at 1:00 PM local time, by the Internal Procurement Commission of the Ministry of Economy, Planning and Regional Development (MINEPAT). in room 230 Bis. Only bidders may attend this opening session or be represented by a single duly authorized person of their choice, even in the case of a consortium.

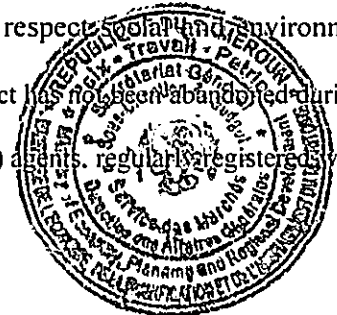
To avoid rejection, the required administrative documents must be submitted in original or copy form, certified conforming by THE service issuer Or the authority administrative competent, in accordance in accordance with the provisions of the Special Tender Regulations. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of the bids or have been drawn up after the date of signature of the notice of invitation to tender. offers.

In the event of absence or non-compliance of a document in the administrative file when the bids are opened after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

15- Criteria for evaluating bids

15.1. Exclusion criteria:

- Absence or non-compliance of the bid bond and the CDEC receipt at the opening of the bids;
- Failure to produce within 48 hours from the date of opening of the bids, a missing or non-compliant document (except for the bid bond);
- False statements, fraudulent maneuvers or falsification of documents;
- Omission of a quantified unit price in the unit price schedule;
- signed and dated integrity charter ;
- Absence of the signed and dated declaration of commitment to respect social and environmental clauses;
- Absence of a declaration on honor stating that the execution of a contract has not been abandoned during the last three years;
- - Absence of a list (as presented in Annex 8) of at least Thirty-Five (35) agents, regularly registered with the CNPS for at least Four (04) years;
- Absence of a document from the financial offer;
- Backup copy not found;
- Technical Score <80% (i.e., less than 20 YES out of 24).



15.2. Essential criteria

The evaluation of technical offers will be carried out using a binary (yes/no) rating system based on the essential points below and in accordance with the RPAO:

- The presentation of the offer
- The company's references;
- The equipment to be mobilized;
- The company's staff;
- The technical proposal;
- Evidence of acceptance of the Market requirements;
- Financial capacity.

16- Contract Award

On the proposal of the Internal Procurement Commission, the Contracting Authority will award the Contract to the Bidder who submitted the offer fulfilling the required technical and financial qualification

criteria and whose offer has been evaluated as the lowest, including, where applicable, the proposed discounts.

17- Maximum number of batches

Not applicable as this Invitation to Tender is for a single lot.

18- Offer validity period

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

19- Additional Information

Further information can be obtained during working hours at the Public Procurement Department, door number 005, located at MINEPAT, Pink Building, or online on the COLEPS platform at www.coleps.gov.cg and www.minepat.gov.cg, or any other electronic means of communication indicated by the Contracting Authority.

20- Denunciation

For any act of corruption, please call or text the Ministry of Public Works (MINMAP) at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48, or the National Anti-Corruption Commission (CONAC) toll-free number 1517.

**The Minister of Economy, Planning and Regional
Development**



Alamine Ousmane Mey

Copies:

- ARMP (For publication And (Archiving):
- President CIPM MINEPAT (for information):
- Display (For information):
- Service of Markets (For archiving).

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BF MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 361400.

EXERCICE 2026

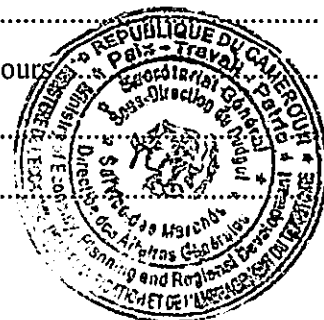
PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)



TABLE DES MATIERES

A.	Généralités.....	31
Article 1.	Objet de la consultation	31
Article 2.	Financement	31
Article 3.	Principes éthiques.....	31
Article 4.	Candidats admis à concourir	33
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables	34
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	35
Article 7.	Visite du site des prestations	36
B.	Dossier d'Appel d'Offres.....	36
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	36
Article 9.	Éclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	37
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	39
C.	Préparation des offres.....	39
Article 11.	Frais de soumission	39
Article 12.	Langue de l'offre	39
Article 13.	Documents constituant l'offre.....	39
Article 14.	Montant de l'offre.....	41
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement	44
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du soumissionnaire.....	45
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournisseurs.....	45
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures.....	45
Article 19.	Validité des offres.....	46
Article 20.	Reunion préparatoire à l'établissement des offres.....	47
Article 21.	Cautionnement de soumission.....	47
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre.....	48
D.	Dépôt des offres.....	49
Article 23.	Cachetage et marquage des offres	49

Article 23.	Date et heure limite de dépôt des offres.....	50
Article 24.	Offres hors délai	51
Article 25.	Modification, substitution et retrait des offres	51
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	52
Article 26.	Ouverture des plis et recours	52
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure	54
Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	54
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres	55
Article 30.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire.....	56
Article 31.	Correction des erreurs.....	56
Article 32.	Conversion en une seule monnaie	56
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres	57
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	58
F.	Attribution du Marché.....	58
Article 35.	Attribution.....	58
Article 36.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	59
Article 37.	Notification de l'attribution du marché.....	59
Article 38.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours.....	59
Article 39.	Signature du marché	60
Article 40.....		61



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

Le Maître d'Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pourd'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.

1.1. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures 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.

1.2. 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

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. 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. 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. vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission 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. 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 de tous commissions 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 pré qualification 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 a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. le Maître d'Ouvrage 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 Établissements 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.
- 4.3 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 pré qualification 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, 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 dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte.

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 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, 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 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°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en GAMBIAAN (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 Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage , la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- Pièce n° 13 : 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.

Article 9- Éclaircissements 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.

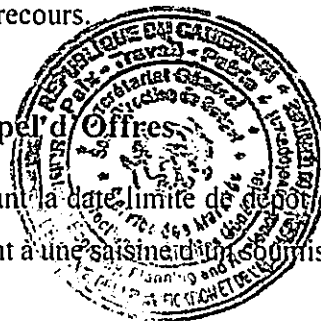
En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de pré qualification 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 lors de la procédure de pré qualification ;
- 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 pré qualification 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 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, 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 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 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 n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de le 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 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, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature qu'ils soient;
- 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. Volume2 : 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, enseignées et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché à savoir : Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

- 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 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 dans le 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 cas 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.

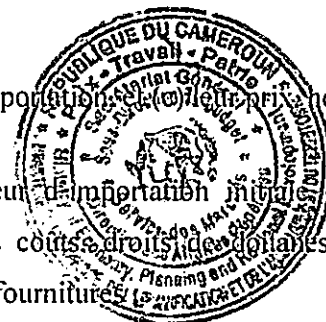
b. Pour les fournitures à importer :

- 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 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 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 mentionnées 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 du 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 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 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, 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 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

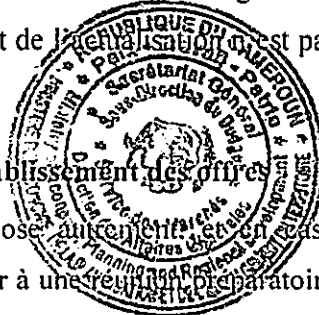
19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage 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. À moins que le RPAO n'en dispose autrement, en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date 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 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 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 timbré 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 timbré sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours ouvrables à compter de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques 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 soigné 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'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "À N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom du Maître d'Ouvrage ou 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 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 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.

Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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 date 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 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 ci-dessus 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 mode 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 21 du RGAO.

25.2. 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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 du 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.

26.5. 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.

26.6. 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

26.7. 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.

26.8. 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.

26.9. 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 27- Caractère confidentiel de la procédure

27.1. 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.

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

27.3. 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 pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28- Éclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

28.1. 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.

28.2 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.

28.3. 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.

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

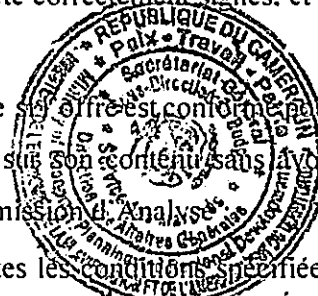
28.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

29.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera 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.

29.2. 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. À 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.

29.3. 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.

29.4. 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.

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

Article 30-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 31--Correction des erreurs

31.1. 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.

31.2. 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.

31.3. 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 32-Conversion en une seule monnaie

32.1. 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.

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

33.1. 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.

33.2. 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 32 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 dans le RPAO.

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

33.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage 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.

33.5 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.

33.6 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 à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

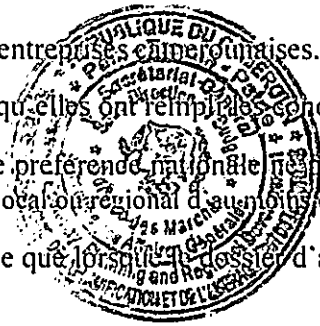
34.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

- 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.

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

34.3 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%).

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



F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage 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.

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

35.3-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

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

Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

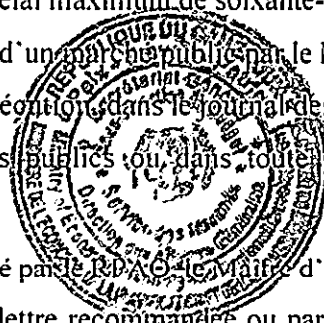
36.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché

37.1 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 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.

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



cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours

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

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

38.3 Dès publication des résultats po r t an t attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

38.4. 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

38.5. 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 maximal de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

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



Article 39 Signature du marché

39.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage 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.

39.2. 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.

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

39.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa

réception pour souscrire le marché. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage 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 40 Cautionnement définitif

40.1. 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.

40.2. 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.

40.3. 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.

40.4. 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

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026 EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BF MINERA

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 361 400.

EXERCICE 2026

PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	A. GENERALITES - Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Yaoundé, BP 660 - Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Ouvert N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 du 19 février 2026, - Nombre de lots : <u>lot unique</u> Définition des prestations Les prestations comprennent notamment : • L'entretien et nettoyage des moquettes ; • L'entretien et nettoyage des carreaux ; • L'entretien et nettoyage des vitres ; • L'entretien et nettoyage des toilettes ; • L'entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier ; • L'enlèvement des toiles d'araignées ; • L'entretien et arrosage des espaces verts.
	NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et les Termes de références.
1.2.	La durée maximale d'exécution est de : Douze (12) Mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.
1.4	Nom. Object des services : entretien des bâtiments des services centraux du MINEPAT. La prestation comporte plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
2.1.	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financées par : Budget de fonctionnement du MINEPAT Exercice 2026- ligne 60 22 253 1 33000003 0490 361400.
4	L'appel d'offres est ouvert

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i> prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au service des Marchés publics, porte 005, sis au MINEPAT, Immeuble Rose, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
C- PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
13	A–Volume I : Pièces administratives Elles comprendront notamment : A1 – Une déclaration timbrée indiquant l'intention de soumissionner en faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social. A2 – Une quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres au montant non remboursable de Cinquante Mille (50 000) FCFA A3 – Le cautionnement de soumission timbré à ce montant, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant de Trois Cent Quinze Mille (315 000) FCFA, délivré par un Établissement Financier de premier ordre agréé par le MINFI sur la base des critères de la COBAC (pièce produite en original et conforme au modèle) ; A4 – Une attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité ; A5– Une attestation de non faillite ; A6 – Une attestation de conformité sociale délivrée par la CNPS datant de moins de trois (03) mois, en cours de validité ; A7– Une attestation de domiciliation bancaire du Soumissionnaire (pièce produite en original). A8– L'Attestation de non exclusion des Marchés Publics par l'ARMP ; A9 - L'accord de groupement le cas échéant ; A10 - Le pouvoir de signature le cas échéant.

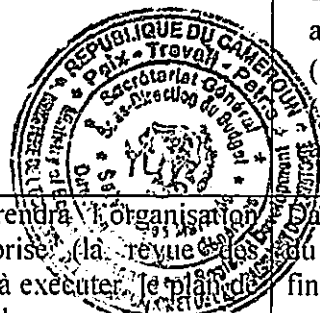
En cas d'un groupement, chaque membre doit produire un dossier administratif complet, à l'exception des pièces A2, A3 et A7 qui seront produit uniquement par le mandataire du groupement.

NB : 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, elles doivent dater de moins de trois mois précédant la date limite de dépôt des offres.

B-Volume 2 : Offre technique

Elle comprend notamment :

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTICATIO N
B1	Liste du matériel	Elle devra faire ressortir les moyens matériels mis en œuvre à savoir : - 03 Aspirateur - 01 Tondeuse à gazon - 03 Ciseaux à fleurs - 03 Echelles métalliques	Joindre : copies certifiées conforme des Factures d'achat
B2	Liste du personnel	Le personnel devra comprendre : - Chefs d'équipe : Deux (02) chefs d'équipe, niveau baccalauréat, ayant au moins Trois (03) projets comme Chef d'équipe dans l'entretien des édifices publics. - Une liste d'au moins Trente Cinq (35) agents tous affiliés à la CNPS depuis les trois (03) dernières années.	Joindre : Pour les Chefs d'équipe, un CV signé et daté, une copie certifiée conforme du diplôme et l'attestation de disponibilité. Pour les agents, fournir une attestation de disponibilité listée de 35 agents signée par le soumissionnaire. Fournir la preuve d'affiliation à la CNPS des Trente Cinq (35) agents depuis les trois (03) dernières années (liste des employés avec matricules CNPS).
B3	Proposition technique et plannings	Elle comprendra l'organisation de l'entreprise, (la revue des prestations à exécuter, le plan de répartition du personnel par site, le planning des activités)	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document
B4	Références de l'entreprise	Au moins Trois (03) Marchés dans le domaine de l'entretien des édifices publics au cours des	Joindre copies des marchés (1 ^{re} et dernière page de chaque Marché



		trois (03) dernières années	enregistré+ pages du devis) et des PV de réception et/ou de certificats de bonne fin
B5	Capacité financière	Attestation de capacité financière délivrée par la banque de domiciliation du soumissionnaire, d'un montant d'au moins 30 millions FCFA	
B6	Charte d'intégrité	Engagement sur l'honneur	Signée et datée
B7	Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	Engagement sur l'honneur	Signée et datée
B8	Déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années	Engagement sur l'honneur	Signée et datée

C. Volume 3 : Offre financière

Cette enveloppe comprendra :

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page ;
- c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page ;
- c.4. Le sous détail des prix dûment rempli, paraphé à chaque page, daté et signé du soumissionnaire à la dernière page

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les précédents modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
13.2	Les prix du marché sont <i>fermes et non</i> révisables.
14.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui : le FCFA
18.1	La période de validité des offres est de Cent Vingt (120) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à Trois Cent Quinze Mille (315 000) FCFA.
D- DEPOT DES OFFRES	
21	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est le mode en ligne.
21.1	<u>Soumission en ligne</u> 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 ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Service du Maître d'ouvrage Adresse : MINEPAT, <i>immeuble rose, porte 005.</i> Le soumissionnaire est tenu de transmettre son offre exclusivement par voie électronique, via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm. En complément de la transmission électronique, le soumissionnaire doit déposer une copie de sauvegarde de son offre, enregistrée sur un support numérique (clé USB ou CD/DVD), auprès des services du Maître d'ouvrage. La copie de sauvegarde doit être remise sous pli scellé, portant de manière claire et lisible les mentions suivantes « Copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis. Le dépôt doit être effectué à l'adresse suivante : <i>MINEPAT, Immeuble Rose, Porte 005.</i>
E. OUVERTURE DES PLEIS ET EVALUATION DES OFFRES	
25.1	L'Ouverture des offres aura lieu le 24 Mars 2026 à 13 heures précises, heure locale, dans la salle de conférence de la Division de la Coopération avec le monde Islamique 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 valide au moment du dépôt de l'Offre dater d'au plus 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. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies ; • 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 ; • Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence du cautionnement de soumission tel que décrit au point 9 de l'Avis d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Un cautionnement de soumission timbré produit 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
29	L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après : 1) Critères éliminatoires : - Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission et du récépissé de la CDEC à l'ouverture des plis ; - Non production dans un délai de 48 heures à compter de la date d'ouverture des plis, d'une pièce absente ou jugée non conforme (excepté le cautionnement de soumission) ; - Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; - Omission dans le bordereau des prix unitaires, d'un prix unitaire quantifié ; - Absence de la charte d'intégrité signée et datée ; - Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales signée et datée ; - Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ; - Absence d'une liste (tel que présentée en annexe 8) d'au minimum Trente Cinq (35) agents, régulièrement inscrits à la CNPS depuis au moins Quatre (04) ans ; - Absence d'une pièce de l'offre financière ; - Absence de la copie de sauvegarde ; - Note Technique < 80 % (Soit moins de 20,00 sur 25) 2) Critères essentiels L'évaluation des offres techniques sera faite suivant la notation binaire (oui/non) sur la base des points essentiels ci-dessous et conformément au RPAO : - La présentation de l'offre - Les références de l'entreprise ; - Le matériel à mobiliser ; - Le personnel de l'entreprise ; - La proposition technique ; - Les preuves d'acceptation des exigences du Marché ; - La capacité financière. Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les

mêmes conditions que les offres physiques. NB : 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		
N°	Rubrique	Oui/Non
I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
1	Absence du cautionnement de soumission timbré, avec la mention manuscrite, assorti du récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'un montant de Trois Cent Quinze Mille (315 000). NB : Un cautionnement de soumission produit 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.	Oui/Non
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)	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
3	Absence de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;	Oui/Non
4	Absence de la charte d'intégrité signée et datée	Oui/Non
5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales signée et datée	Oui/Non
6	Absence d'une liste (tel que présenté à l'annexe 8) d'au minimum Trente Cinq (35) agents, régulièrement inscrits à la CNPS depuis au moins Quatre (04) ans ;	
7	Note Technique < 80 % (Soit moins de 20 OUI sur 24).	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
8	Absence d'une pièce de l'offre financière	Oui/Non
9	Omission dans le bordereau de prix d'un prix unitaire quantifié ;	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires d'ordre général		
10	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
11	Absence de la copie de sauvegarde	Oui/Non

2) Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

Les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation sont les suivantes

A. la présentation de l'offre

- ❖ Lisibilité ;
- ❖ Intercalaire de couleur autre que le blanc ;
- ❖ Pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le RPAO ;

B. Références de l'entreprise

B1. Au moins Trois (03) Marchés dans le domaine de l'entretien des édifices publics au cours des trois (Trois) dernières années. Joindre :

- ❖ Copies des marchés (1^{ère} et dernière page du Marché enregistré+ pages du devis) et des PV de réception et/ou de certificats de bonne fin ;
- ❖ PV de réception provisoire ou définitive desdits Marchés ;

B2. Justifier des prestations d'entretien des édifices publics au cours des trois (03) dernières années, d'un montant cumulé supérieur à 200 Millions : joindre 1^{ère} et dernière page du Marché enregistré+ pages du devis +PV de réception).

C. Capacité financière

Attestation de capacité financière délivrée par la banque de domiciliation du soumissionnaire, d'un montant d'au moins 30 millions FCFA.

D. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention lu et approuvée, des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :

- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé sur chaque page, et avec à la dernière page, la date, la signature, le nom, et le cachet du soumissionnaire ;
- ❖ Les Termes de Références, paraphés sur chaque page, et avec à la dernière page, la date, la signature, le nom, et le cachet du soumissionnaire.

E. Le Personnel

- ❖ **Chefs d'équipe** : Deux (02) chefs d'équipe, au moins baccalauréat, ayant au moins Trois (03) projets comme Chef d'équipe dans l'entretien des édifices publics (*joindre pour chaque chef d'équipe, le CV signé et daté, une copie certifiée conforme du diplôme et l'attestation de disponibilité*). Joindre également pour chaque chef d'équipe, les références d'immatriculation CNPS (voir annexe 8) depuis au moins Quatre (04) ans ;
- ❖ **Agents** : Une attestation de disponibilité listée d'au moins Trente Cinq (35) agents datée et signée. Fournir également pour chacun des agents, les références d'immatriculation CNPS (voir annexe 8) depuis au moins Quatre (04) ans

F. Le matériel

Le soumissionnaire devra disposer du matériel ci-dessous :

- ❖ 03 Aspirateur
- ❖ 01 Tondeuse à gazon
- ❖ 03 Ciseaux à fleurs

❖ 03 Echelles métalliques

Joindre : copies certifiées conforme des Factures d'achat

G. La proposition technique

Le soumissionnaire présentera une méthodologie faisant ressortir les éléments suivants :

- ❖ La revue des prestations à exécuter
- ❖ Le plan de répartition du personnel par site
- ❖ Le tableau de méthodes et fréquences d'intervention

GRILLE D'EVALUATION

N°	RUBRIQUES	SATISFACTION (OUI/NON)
A	Présentation de l'offre	
1	Lisibilité et propreté. Pièces rangées dans l'ordre énoncé dans le RPAO NB : il faut satisfaire à tous ces critères pour avoir un « Oui »	Oui/Non
B	Références de l'entreprise dans le domaine	
2	Au moins Trois (03) Marchés dans le domaine de l'entretien des édifices publics au cours des trois (Trois) dernières années (1 ^{ère} et dernière page de chaque contrat enregistré + PV de réception)	Oui/Non
3	Montant cumulé des Marchés réceptionnés dans le domaine de l'entretien des édifices publics au cours des trois (Trois) dernières années supérieures à 200 millions	Oui/Non
C	La Capacité de préfinancement	
4	Capacité financière d'au moins 30 millions	Oui/Non
D	Disponibilité matérielle et équipements essentiels	
5	03 aspirateurs	Oui/Non
6	01 tondeuse à gazon	Oui/Non
7	03 Ciseaux à fleurs	
8	03 échelles métalliques	Oui/Non
E	Personnel de l'entreprise	
	Un chef d'équipe N°1 NB : la non production de la preuve d'immatriculation CNPS entrainera la non validation du chef d'équipe	
9	Copie certifiée conforme baccalauréat	Oui/Non
10	CV daté et signé	Oui/Non
11	Attestation de disponibilité signé et daté	Oui/Non
12	Au moins trois (03) projets comme Chef d'équipe dans l'entretien des édifices publics	Oui/Non
13	Références d'immatriculation CNPS (voir annexe 8) depuis au moins Quatre (04) ans	Oui/Non
	Un chef d'équipe N°2 NB : la non production de la preuve d'immatriculation CNPS entrainera la non validation du chef d'équipe	
14	Copie certifiée conforme baccalauréat	Oui/Non
15	CV daté et signé	Oui/Non
16	Attestation de disponibilité signé et daté	Oui/Non
17	Au moins trois (03) projets comme Chef d'équipe dans l'entretien des édifices publics	Oui/Non
18	Références d'immatriculation CNPS (voir annexe 8) depuis au moins Quatre (04) ans	Oui/Non
	Agents	
19	Une attestation de disponibilité listée de 35 agents. signé et datée	Oui/Non

	du soumissionnaire	
F	Proposition technique	
20	Revue des prestations à exécuter	Oui/Non
21	Plan de répartition du personnel par site	Oui/Non
22	Tableau de méthodes et fréquences d'intervention	Oui/Non
G	Preuves d'acceptation des exigences du Marché	
23	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé sur chaque page, et avec à la dernière page, la date, la signature, le nom, et le cachet du soumissionnaire	Oui/Non
24	Termes de Références, paraphés sur chaque page, et avec à la dernière page, la date, la signature, le nom, et le cachet du soumissionnaire	Oui/Non
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA	
31.2	La source du taux de change SANS OBJET	
F. Attribution du marché		
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante.	
D-Cautionnement définitif		
39	Le taux du cautionnement définitif est de 5% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.	
40	Principes Éthiques 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 : 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, et 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. 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. 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 au-dessus des prix ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage des avantages de cette dernière.	



**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BF MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 361400.

EXERCICE 2026

PIÈCE N°4.

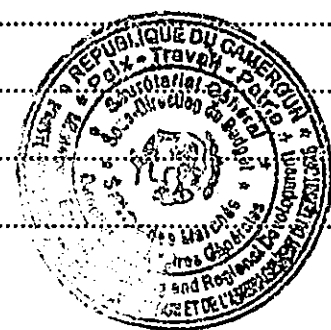
**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)**



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités.....	93
Article 1. Objet du marché	93
Article 2. Procédure de passation du marché.....	93
Article 3. Attributions et nantissement.....	93
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	94
Article 5. Normes.....	94
Article 6. Pièces constitutives du marché.....	95
Article 7. Textes généraux applicables	95
Article 8. Communication	96
CHAPITRE II. Exécution des prestations	97
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]	97
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution.....	97
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	98
Article 12. Ordres de service	98
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles.....	100
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant.....	101
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant	103
Article 16. Brévet.....	104
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile	104
Article 18. Essais et services connexes	105
Article 19. Service après-vente et consommables	105
CHAPITRE III. De la réception des prestations.....	106
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique.....	106
Article 21. Réception provisoire	106

Article 22. Documents à fournir après réception provisoire	109
Article 23. Garantie contractuelle	109
Article 24. Réception définitive.....	109
CHAPITRE IV. Clauses financières.....	110
Article 25. Montant du marché	110
Article 26. Garanties ou cautions.....	110
Article 27. Lieu et mode de paiement	112
Article 28. Variation des prix	112
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix	112
Article 30. Formules d'actualisation des prix.....	113
Article 31. Avances.....	113
Article 33- Intérêts moratoires	116
Article 34 -Pénalités.....	117
Article 36- Régime fiscal et douanier	118
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés	119
CHAPITRE V. Dispositions diverses.....	119
Article 38- Résiliation du marché.....	119
Article 39- Cas de force majeure	120
Article 40- Différends et litiges	120
Article 41- Edition et diffusion du présent marché.....	120
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché	121



CHAPITRE I. GENERALITES

Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'entretien des bâtiments des services centraux du MINEPAT, suivant les caractéristiques définies dans les Termes de Références et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert.

Attributions et nantissement

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

Le présent Marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

3.1. Attributions.

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le **Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire** : 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 MINEPAT** : 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 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 des équipements et de la maintenance** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, 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 [A préciser] 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 :

3. Loi n° 2018/005 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
4. La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
5. Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
6. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
8. Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
9. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10. Décret N° 2018/0001/PM du 05 janvier 2018 création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation
11. Décret N° 2018/0002 /PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique ;
12. L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 20 avril 2005 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics ;
13. Arrêté n° 0271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du système des Marchés Public (Trois textes regroupés au N° 6 du tableau récapitulatif).
14. Arrêté n° 402/A/MINMAP /CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises nationales, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
15. Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique ;
16. Arrêté n° 413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des marchés publics ;
17. Arrêté n° 212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;
18. Arrêté n° 00333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des Marchés Publics par voie électronique ;
19. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 avril 2008 portant sur l'application du respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics ;
20. La Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2005 portant sur l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
21. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2005 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
22. Circulaire n° 00001/PR/MINMAP/CAB du 25/04/2025 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

23. 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'État et des Autres Entités Publiques pour l'EXERCICE 2026 ;

24. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;

25. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché en vigueur au Cameroun.

Communication

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur : [À préciser]

Madame/Monsieur le : [À préciser] _____

- BP _____
- Téléphone : _____
- Fax : _____

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [À préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : Ministre de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire

- BP 660 Yaoundé
- Téléphone : 222 223 587
- Fax : _____

avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment :

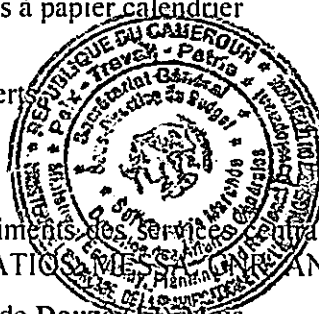
- Entretien et nettoyage des moquettes
- Entretien et nettoyage des carreaux
- Entretien et nettoyage des vitres
- Entretien et nettoyage des toilettes
- Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Entretien et arrosage des espaces verts

Lieu et durée d'exécution

10.1. Les lieux d'exécution sont les bâtiments des services centraux du MINEPAT (Immeuble rose, immeuble AMACAM, immeubles du KATIO, ANNEXES 1, 2 et 3).

10.2- La durée maximale d'exécution est de Douze (12) mois.

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



prestations

10.4 le marché ne comporte pas de tranches.

Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué

11.1. Le Maître d'ouvrage 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 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 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.

Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage 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 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.
- c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d'Ouvrage 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 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.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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.

12.8 Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.9 L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur ou du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) 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.

15.5. 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.

Assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

Sans objet

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 risques de toutes natures pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

Essais et services connexes



Sans objet

Service après-vente et consommables

Sans Objet

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Documents à fournir avant la réception technique

20.1. Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Copie Cautionnement définitif.
3. Copie assurance le cas échéant ;

Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception *[Insérer si applicable]*.

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

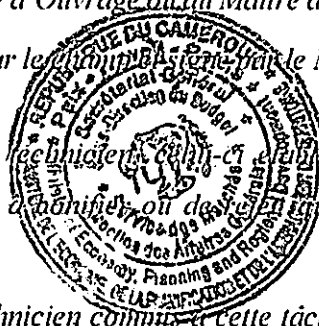
21.1.1 *La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).*

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le modèle ci-joint par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

21.1.2 *Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, de réfection ou de remplacement qui est transmis à la commission pour décision.*

21.1.3 *La commission de réception technique ou le technicien commis 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 : Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;



- a. *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 [A préciser] 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 technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès- verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage procédera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

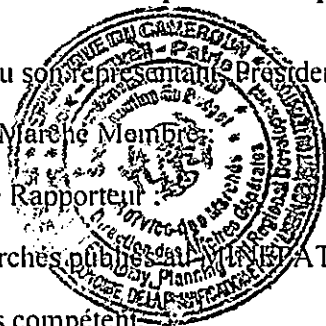
La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

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 :

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentant Président ;
- Le Chef de Service du Marché Membre ;
- L'Ingénieur du Marché Rapporteur ;
- Le chef service des marchés publics du MINEDAT ;
- Le Comptable-matières compétent ;
- Le Représentant du MINMAP. Observateur



- Le cocontractant, Membre.

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) par (*Quorum à préciser*). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

21.4. Réceptions partielles *Sans objet*

21.5. Début de la période de garantie

Sans objet

21.6. Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire.

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 Cocontractant.

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

Garantie contractuelle

Sans objet

Réception définitive

Sans objet

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif, est fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [Détail ou devis 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
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : __ (____) francs CFA.

Garanties ou cautions

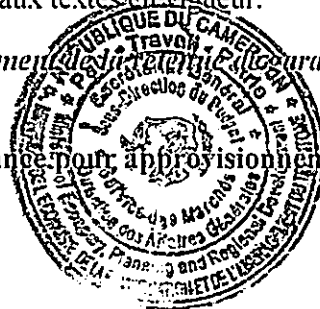
Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du *Maître d'Ouvrage Délégué* dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

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 5% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- b) 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 après demande du cocontractant.
- c) 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 des cautions*
Sans objet

26.3. *Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement*
Sans objet



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 : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

- 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 _____

Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes, non révisables et non actualisables

Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage

Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou 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 à une fréquence de :

[À préciser soit unique soit partielle comprise entre un

(01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [À préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;

- [AIR] versé au Trésor public au titre de l'AIR 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.

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [À préciser un délai de zéro (0) à 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 : [A préciser, (de zéro (0) à 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

Au plus tard Dix (10) jours après la date de réception provisoire des prestations, le cocontractant de l'administration doit transmettre à l'ingénieur, le projet de décompte final.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de Dix (10) 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 le Maître d'œuvre ou 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 au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que celui-ci-dessus, sous peine de forclusion.

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

32.3. Décompte général et définitif

Sans objet

Article 33- Intérêts 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 -Pénalités

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 millièmes (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

Sans objet.

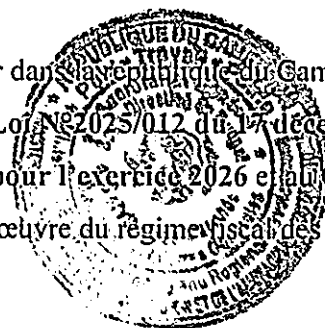
Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

35.1. 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 [*à préciser le cas échéant*].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [*à préciser le cas échéant*].

Article 36- Régime 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°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi des Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 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 sous-traitants.

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

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 38- Résiliation du marché

38.1 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 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 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. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

38.2 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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 39- 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 [préciser nombre de 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, la « force majeure » désigne *[Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]*

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Article 40- Différends 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, sous réserve des dispositions suivantes : *[A remplir, le cas échéant]*

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

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 ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage

Délégué. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

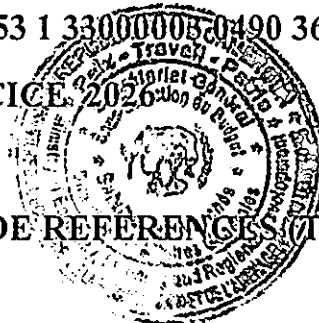
FINANCEMENT : BF MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 361400.

EXERCICE 2026

PIÈCE N°5.

TERMES DE REFERENCES (TDR)



I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire se propose de redorer le blason du MINEPAT afin d'assurer une bonne amélioration des conditions de travail au cours de l'exercice 2026.

C'est à ce titre que ses services techniques compétents ont été interpellés pour faire un diagnostic de l'état des lieux, il ressort de cette visite que :

Les différents sites abritant les services du MINEPAT à savoir :

L'immeuble principal (rose), le katiso, l'immeuble du boulevard, ainsi que les annexes 1,2 et 3, et méritent d'être entretenus.

Au vue de ce qui précède il a été constaté que :

- 1- L'entretien des toilettes des bâtiments du MINEPAT est nécessaire ;
- 2- Les mottes d'herbes sur les parkings de l'immeuble principal ainsi qu'aux annexes 1, 2 et 3 méritent d'être enlevées ;
- 3- L'espace vert de l'immeuble principal a besoin d'être entretenu ;
- 4- Les herbes ainsi que les poubelles placées derrière les bâtiments annexes 1, 2 et 3 doivent être évacuées, afin d'éviter la présence des moustiques dans les bureaux ;
- 5- La présence des odeurs dans les couloirs et dans les bureaux ;

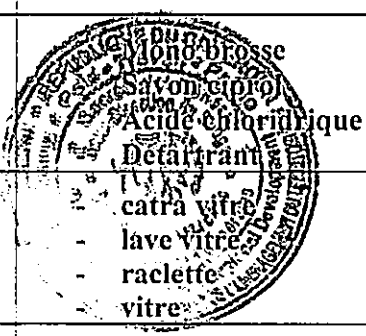
II- OBJECTIF DE LA PRESENTATION

L'objectif global visé dans le cadre de ce travail, est de maintenir le MINEPAT dans un parfait état de propreté afin maintenir les espaces viables et d'assurer une amélioration des conditions de travail et de santé de son personnel.

III- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

- Entretien et nettoyage des moquettes
- Entretien et nettoyage des carreaux
- Entretien et nettoyage des vitres
- Entretien et nettoyage des toilettes
- Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Entretien et arrosage des espaces verts

IV- METHODE ET ORGANISATION DES ACTIVITES

N°	Tâches	Méthodes	Matériel et produits utilisés	Fréquences
01	Entretien et nettoyage des moquettes	Aspiration et shampooinée	- Aspirateur - Shampooining	Quotidiens
02	Entretien et nettoyage des carreaux	Débrassage et lustrage	 - mono brosse - Savon cipol - Acide chloridrique - Détartrant	Hebdomadaire
03	Entretien et nettoyage des vitres	Essuyage et détartrage	- catra vitre - lave vitre - raclette - vitre	Quotidiens
04	Entretien et nettoyage des surfaces en gerflex	Lavage et détartrage	- mono brosse - savon tipol - savon cipol - acide chloridrique	Quotidiens

			- détartrant	
06	Entretien et nettoyage des WC	Lavage et désinfectant	- eau de javel - détartrant - savon tipol	Quotidiens
07	Entretien et nettoyage des laves mains	Lavage et désinfections	- eau de javel - détartrant - savon tipol	Quotidiens
09	Entretien et nettoyage des portes aluminiums	Lavage et essuyage	- chiffons - raclettes - vitre - CIF	Quotidiens
11	Entretien et nettoyage des miroirs	Lavage et essuyage	- chiffons - raclettes - vitre - CIF	Quotidiens
12	Entretien et nettoyage des vitres	Lavage et essuyage	- chiffons - raclettes - vitre - CIF	Quotidiens
13	Entretien et nettoyage des corbeilles à papier et cendriers	Nettoyage et désinfections	- Eau de javel - Cipol - Chiffons	Quotidiens
14	Enlèvement des toiles d'araignées	Nettoyages	Tête de loup	Hebdomadaire
15	Entretien des espaces verts	Défrichages et balayages	- Tondeuses à gazon - Ciseaux à fleurs	Quotidiens

V- RESULTATS ATTENDUS

L'objectif de cette prestation est décliné suivant les points ci-dessous :

- Maintenir les locaux du Maître d'ouvrage dans un état de propreté permanent ;
- Entretenir de façon continue des espaces verts et des toilettes ;
- Assurer la régularité dans la vidange et l'évacuation des ordures dans les poubelles présentes dans l'enceinte des locaux du Maître d'ouvrage ;
- Transmettre les rapports d'activités mensuels.

VI- RESULTATS ISSUS DE L'EVALUATION DES SURFACES CALLEES

L'équipe de la Sous-Direction des équipements et de la maintenance a procédé à l'évaluation des surfaces à entretenir. De cette évaluation, les quantités ci-dessous ont été retenues :

PARTIE I: IMMEUBLES ROSE ET AMACAM			
N°	DESIGNATION DES ACTIVITES	UNITE (MOIS)	QTE
I. PRESTATIONS MENSUELLES			
100. BUREAUX, SALLES DE REUNIONS ET ESPACES DE CIRCULATIONS			
101	Entretien et nettoyage des moquettes	m ²	200
102	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m ²	1700
103	Entretien et nettoyage des vitres	ENS	1
104	Entretien et nettoyage des toilettes	ENS	1
105	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS	1
106	Entretien et arrosage des espaces verts	m ²	200
200. ENTRETIEN COURANT MENSUEL AMPHITHEATRE 300			
201	Entretien et nettoyage des rideaux de l'amphi	ens	1
202	Entretien courant des toilettes de la mezzanine	ens	1
203	Entretien et nettoyage des stores de l'amphi et mezzanine	ens	1
204	Entretien courant des sols en marbre	m2	400
205	Entretien courant des sols en carreaux	m2	1 000
206	Entretien courant des murs intérieurs de l'amphi	m2	1 000
207	Désinsectisation et dératisation de l'amphi, toilettes, local technique	ens	1
208	Désodorisation des toilettes et de la salle	ens	1
209	Entretien courant du mobilier: chaises et placards	ens	1
210	Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier	ens	1
300. GYMNASE			
301	Entretien et nettoyage du sol	m2	100
302	Entretien et nettoyage des toilettes	ens	1
303	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens	1
400. RESTAURANT			
401	Entretien et nettoyage du sol	m2	300
402	Entretien et nettoyage des toilettes	ens	1
403	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens	1
500. PARKING SOUS SOL			
501	Entretien et nettoyage du sol	FF	1
600. CABINET DU MINISTRE			
601	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m ²	150
602	Entretien et nettoyage des toilettes	ens	1
603	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens	1
604	Entretien et nettoyage des moquettes	m ²	50
605	Entretien et nettoyage des vitres	ENS	1
606	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS	1
II. PRESTATIONS MENSUELLES			
600- NETTOYAGE PROFOND (UNE FOIS L'AN)			
601	Nettoyage en profondeur et détaillé des sols en marbre	m2	400
602	Nettoyage en profondeur et détaillé des sols en carreaux	m2	1 000
603	Nettoyage profond des murs intérieurs de l'amphi	m2	1 000
604	Nettoyage profond des vitres de l'amphi et de la mezzanine	ens	1
605	Nettoyage en profondeur des sols des toilettes et murs	ens	1
PARTIE II: IMMEUBLES du KATIOS, MESSAGNERIE, ANNEXES 1, 2 et 3			
701	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m ²	6000
702	Entretien et nettoyage des vitres	ENS	1
703	Entretien et nettoyage des toilettes	ENS	1
704	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS	1
705	Entretien et arrosage des espaces verts, balayage des cours	m ²	100

VII- DUREE DU CONTRAT

La durée d'exécution des prestations est de **Douze (12) mois**

VIII- MOYENS HUMAINS

Le cocontractant devra justifier du personnel si dessous, employé dans sa structure depuis au moins Quatre (04) ans :

- Deux (02) chefs d'équipe : niveau baccalauréat, ayant au moins Trois (03) projets comme Chef d'équipe dans l'entretien des édifices publics.
- Une liste d'au moins Trente Cinq (35) agents

IX- MOYENS MATERIELS

Le cocontractant devra justifier de la propriété d'au moins :

- 03 Aspirateur
- 01 Tondeuse à gazon
- 03 Ciseaux à fleurs
- 03 Echelles métalliques

X- FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront financées par le budget de fonctionnement du MINEPAT, exercice 2026.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BF MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 253 1 330000003 0490 361400.

EXERCICE 2026



PIÈCE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

PARTIE I: IMMEUBLES ROSE ET AMACAM				
N°	DESIGNATION DES ACTIVITES	UNITE (MOIS)	PU EN CHIFFRES	PU EN LETTRES
I. PRESTATIONS MENSUELLES				
100. BUREAUX, SALLES DE REUNIONS ET ESPACES DE CIRCULATIONS				
101	Entretien et nettoyage des moquettes	m ²		
102	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m ²		
103	Entretien et nettoyage des vitres	ENS		
104	Entretien et nettoyage des toilettes	ENS		
105	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS		
106	Entretien et arrosage des espaces verts	m ²		
200. ENTRETIEN COURANT MENSUEL AMPHITHEATRE 300				
201	Entretien et nettoyage des rideaux de l'amphi	ens		
202	Entretien courant des toilettes de la mezzanine	ens		
203	Entretien et nettoyage des stores de l'amphi et mezzanine	ens		
204	Entretien courant des sols en marbre	m2		
205	Entretien courant des sols en carreaux	m2		
206	Entretien courant des murs intérieurs de l'amphi	m2		
207	désinsectisation et dératisation de l'amphi, toilettes, local technique	ens		
208	désodorisation des toilettes et de la salle	ens		
209	entretien courant du mobilier: chaises et placards	ens		
210	Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier	ens		
300. GYMNASSE				
301	Entretien et nettoyage du sol	m2		
302	Entretien et nettoyage des toilettes	ens		
303	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens		
400. RESTAURANT				
401	Entretien et nettoyage du sol	m2		
402	Entretien et nettoyage des toilettes	ens		
403	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens		
500. PARKING SOUS SOL				
501	Entretien et nettoyage du sol	FF		
600. CABINET DU MINISTRE				
601	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m ²		
602	Entretien et nettoyage des toilettes	ens		
603	Entretien et nettoyage murs intérieurs	ens		
604	Entretien et nettoyage des moquettes	m ²		
605	Entretien et nettoyage des vitres	ens		
606	Enlèvement des toiles d'araignées	ens		
II. PRESTATIONS ANNUELLES				
600- NETTOYAGE PROFOND (UNE FOIS L'AN)				
601	Nettoyage en profondeur et détaillé des sols en marbre	m2		
602	Nettoyage en profondeur et détaillé des sols en carreaux	m2		
603	nettoyage profond des murs intérieurs de l'amphi	m2		
604	Nettoyage profond des vitres de l'amphi et de la	ens		

	mezzanine			
605	Nettoyage en profondeur des sols des toilettes et murs	ens		

PARTIE II: IMMEUBLES du KATIOS, MESSA, CNR, ANNEXES 1, 2 et 3

N°	DESIGNATION DES ACTIVITES	UNITE (MOIS)	PU EN CHIFFRES	PU EN LETTRES
701	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m²		
702	Entretien et nettoyage des vitres	ENS		
703	Entretien et nettoyage des toilettes	ENS		
704	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS		
705	Entretien et arrosage des espaces verts, balayage des cours	m²		

Nom du Soumissionnaire[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature

Date



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

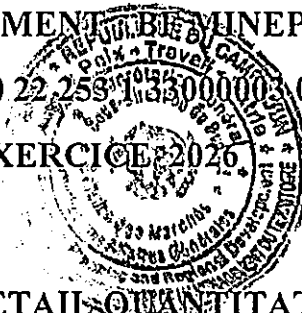
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 259 133000003 0490 361400.

EXERCICE 2026



PIÈCE N°7. CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

PARTIE I: IMMEUBLES ROSE ET AMACAM					
N°	DESIGNATION DES ACTIVITES	UNITE (MOIS)	QTE	PU	PRIX TOTAL
I. PRESTATIONS MENSUELLES					
100. BUREAUX, SALLES DE REUNIONS ET ESPACES DE CIRCULATIONS					
101	Entretien et nettoyage des moquettes	m²	200		
102	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m²	1700		
103	Entretien et nettoyage des vitres	ENS	1		
104	Entretien et nettoyage des toilettes	ENS	1		
105	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS	1		
106	Entretien et arrosage des espaces verts	m²	200		
SOUS TOTAL 100					
200. ENTRETIEN COURANT MENSUEL AMPHITHEATRE 300					
201	Entretien et nettoyage des rideaux de l'amphi	ens	1		
202	Entretien courant des toilettes de la mezzanine	ens	1		
203	Entretien et nettoyage des stores de l'amphi et mezzanine	ens	1		
204	Entretien courant des sols en marbre	m2	400		
205	Entretien courant des sols en carreaux	m2	1 000		
206	Entretien courant des murs intérieurs de l'amphi	m2	1 000		
207	désinsectisation et dératisation de l'amphi, toilettes, local technique	ens	1		
208	désodorisation des toilettes et de la salle	ens	1		
209	entretien courant du mobilier: chaises et placards	ens	1		
210	Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier	ens	1		
TOTAL ENTRETIEN COURANT MENSUEL AMPHITHEATRE 300					
300. GYMNASE					
301	Entretien et nettoyage du sol	m2	100		
302	Entretien et nettoyage des toilettes	ens	1		
303	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens	1		
TOTAL GYMNASE					
400. RESTAURANT					
401	Entretien et nettoyage du sol	m2	300		
402	Entretien et nettoyage des toilettes	ens	1		
403	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens	1		
TOTAL RESTAURANT					
500. PARKING SOUS SOL					
501	Entretien et nettoyage du sol	m2	1		
TOTAL PARKING SOUS SOL					
600. CABINET DU MINISTRE					
601	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m²	150		
602	Entretien et nettoyage des toilettes	ens	1		
603	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens	1		
604	Entretien et nettoyage des moquettes	m²	50		
605	Entretien et nettoyage des vitres	ENS	1		
606	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS	1		
TOTAL CABINET DU MINISTRE					
TOTAL PRESTATIONS MENSUELLES POUR UN MOIS					

TOTAL PRESTATIONS MENSUELLES POUR 12 MOIS
--

II. PRESTATIONS ANNUELLES					
600- NETTOYAGE PROFOND (UNE FOIS L'AN)					
601	Nettoyage en profondeur et détaillé des sols en marbre	m2	400		
602	Nettoyage en profondeur et détaillé des sols en carreaux	m2	1 000		
603	nettoyage profond des murs intérieurs de l'amphi	m2	1 000		
604	Nettoyage profond des vitres de l'amphi et de la mezzanine	ens	1		
605	Nettoyage en profondeur des sols des toilettes et murs	ens	1		
SOUS TOTAL 600					
TOTAL PRESTATIONS ANNUELLES					
TOTAL HT PARTIE I					

PARTIE II: IMMEUBLES du KATIOS, MESSA, CNR, ANNEXES 1, 2 et 3

N°	DESIGNATION DES ACTIVITES	UNITE (MOIS)	QTE (MOIS)	PU	PRIX TOTAL
701	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m²	6000		
702	Entretien et nettoyage des vitres	ENS	1		
703	Entretien et nettoyage des toilettes	ENS	1		
704	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS	1		
705	Entretien et arrosage des espaces verts, balayage des cours	m²	100		
TOTAL HT POUR UN MOIS					
TOTAL HT POUR 12 MOIS					
TOTAL HT PARTIE II					

RECAPITULATIF	
TOTAL HT PARTIE I	
TOTAL HT PARTIE II	
TOTAL GENERAL HT	
TVA (19,25%)	
TOTAL TTC	
IR (2,2 ou 5,5%)	
NET A PAYER	

Arrête le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de : (en lettre)

.....

.....FCFATTC

Nom du Soumissionnaire : _____ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : _____ [insérer la signature]. Date : _____ [insérer la date]

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BUDGET MINEPAT

IMPUTATION : 60 222 531 330 000 003 0490 361400.

EXERCICE 2026



PIÈCE N°8.

MODELE DE MARCHE



**MARCHE N°...../M/MINEPAT/CIPM/2026 DU.....PASSE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19
FEVRIER 2026, EN VUE DU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN
DES BATIMENTS DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

**Maître d'Ouvrage : LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (MINEPAT)**

TITULAIRE DU MARCHE : __

_____ *[indiquer le titulaire et son adresse*

complète] B.P. : ; Tel : ; Fax : ;

Email : __ N° R.C : ; N° Contribuable

(NIU) : ; RIB :

OBJET DU MARCHE : *[indiquer l'objet complet de la fourniture]*

LIEU DE LIVRAISON : *[À indiquer]*

DELAI DE LIVRAISON : *[À compléter en jours, semaines, mois ou années]*

MONTANTS ENFCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR (2,2 ou 5,5%)		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : *Budget de fonctionnement du MINEPAT exercice 2026*

IMPUTATION : *60 22 253 1 3300000 0490361400*



Entre :

La République du Cameroun / Entité Juridique, représentée par le **Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT)**

ci-après dénommée *l'Autorité Contractante / le Maître d'Ouvrage*,

D'une part,

Et la société ou Le Cocontractant

B.P: _____ Tel Fax : _____ E-mail : _____

N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité]

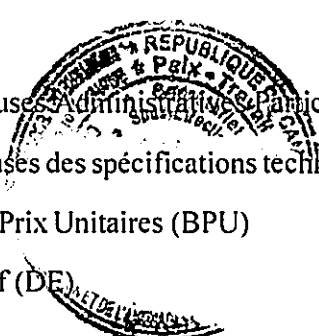
Représenté par Monsieur / Madame _____ son Directeur
Général ou son représentant, dénommé _____
ci-après « le prestataire »



D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

- 
- Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques
- Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV : Détail Estimatif (DE)

PAGE N° _____ ET DERNIERE DU MARCHE N°...../M/MINEPAT/CIPM/2026
 DU.....PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
 N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026, EN VUE DU RECRUTEMENT
 D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES SERVICES CENTRAUX
 DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.

Avec _____,

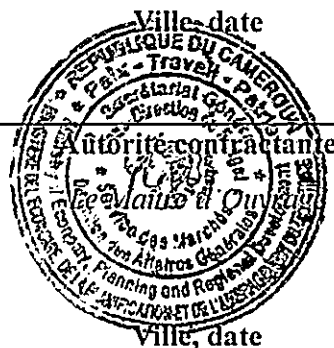
Pour la fourniture de _____.

Délai de livraison : _____ [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

Montant du marché : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR (2,2 ou 5,5%)		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le Cocontractant



Enregistrement



**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BF MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 361400.

EXERCICE 2026

PIÈCE N°9.

**MODELE DES PIÈCES A UTILISER PAR LE
SOUSMISSIONNAIRE**



TABLE DES MODELES

- Annexe n ° 1 : modelé d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2 : modelé de soumission
- Annexe n ° 3 : modelé de cautionnement de soumission
- Annexe n ° 4 : modelé de cautionnement définitif
- Annexe n ° 5 : modelé de cautionnement d'avance de démarrage
- Annexe n°6 : cadre du planning de réalisation
- Annexe n°7 : déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n°8 : modèle de tableau de liste des agents



ANNEXE N ° 1 : MODELE D 'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse].

A insérer en annexe à la

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres

National n°[indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné _____ [indiquer le nom et la qualité du signataire]
représentant la société, l'entreprise ou le groupement ⁽⁸⁾ _____

_____ dont le siège social est à
_____ inscrite au registre du commerce de _____ sous
le n° _____

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel
d'Offres y compris les additifs. N° _____ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier
d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et
quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° _____

à _____
_____ [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors
TVA, et à _____

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

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de _____ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai _____ jours [indiquer la
durée de validité,
en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres
- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et
social jointes aux présents DAO.

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

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par lui au titre du présent marché et faisant donner
crédit au compte n° _____

auprès de la banque _____ Agence de _____ Avant Signature du marché, la
présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à _____

Signature :

Nom du signataire : _____

En qualité de : _____ dûment autorisé à signer les sc

⁽⁸⁾ Supprimer la
mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la
lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT 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 Fournisseur ou le prestataire _____, ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du _____ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous _____ [nom et adresse de la banque], représentée par _____ [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, 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 ou le Maître d'Ouvrage

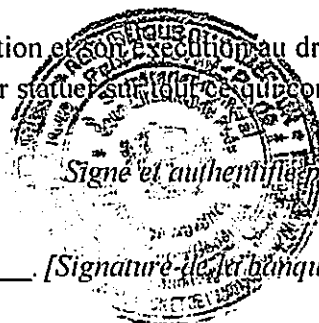
Délégué pendant la période de validité :

- 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 ledit marché.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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.



Fait à _____, le _____. [Signature de la banque]

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

ANNEXE N ° 4 : 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 Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[Indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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 *[indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %]* 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 Fournisseur 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.

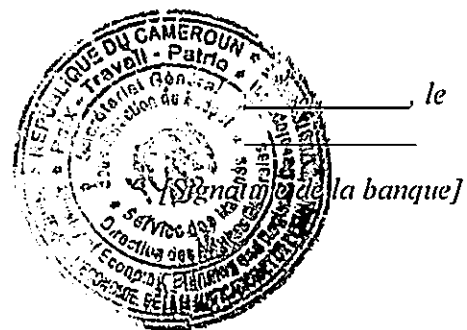
Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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



ANNEXE N ° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____
Référence du Cautionnement : N° _____ Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]
[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]
Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »
Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de
:

_____ [le titulaire], au profit de Maître
d'Ouvrage ou Maître
d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le
bénéficiaire »)
Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire,
déclarant que

_____ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses
obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché
_____ du _____ relatif aux fournitures et services
connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme
totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises
du marché n° _____, payable dès la notification de l'ordre de
service correspondant, soit _____ francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____
[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N°6 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

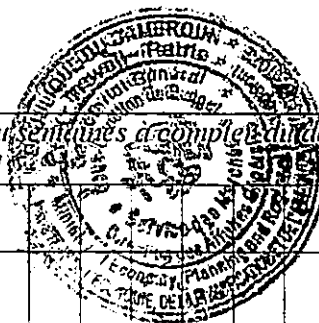
Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
Activité (tâche)												



ANNEXE N°7 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné, Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres

National n°[indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à _____



ANNEXE N ° 8 : MODELE DE TABLEAU DE LISTE DES AGENTS



Matricule CNPS	Nom et prénoms	Date de naissance	Sexe	Nom du père	Nom de la mère	Téléphone	Email	Date d'embauche

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BF MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 361400.

EXERCICE 2026



PIÈCE N°10.

CHARTRE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE » A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêts suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

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

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une 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, qui en informera l'Autorité

chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

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

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires ou qui violent les règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrons 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 ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage 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 à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.



Signature :

Nom : _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom

de : _____ En date

du _____

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BF MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 361400.

EXERCICE 2026

**PIECE N°11 : DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES
CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES**



DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

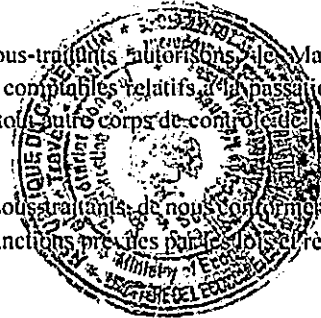
REFERENCES ET INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____
[à préciser lors du montage du DAO]

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

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



Nom :

Signature :

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

En date du

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING
AND REGIONAL DEVELOPMENT

INTERNAL TENDER'S BOARD

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°001/AONO/MINEPAT/CIPM/2026 DU 19 FEVRIER 2026, EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES BATIMENTS DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BF MINEPAT

IMPUTATION : 60 22 253 1 33000003 0490 361400.

EXERCICE 2026

**PIÈCE N°12. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**



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

I - BANQUES

1. Access Bank
2. Afriland First Bank
3. Banque Atlantique
4. Bange Bank
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
6. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
7. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
8. CCA Bank
9. CITI Bank
10. Commercial Bank of Cameroon
11. Eco Bank
12. National Financial Crédit Bank
13. Régional Bank
14. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
15. Société Générale de Banque au Cameroun
16. Standard Chartered Bank Cameroon
17. Union Bank of Cameroon
18. United Bank for Africa.

II - Compagnies d' assurances

19. Chanas assurances;
20. Activa Assurances
21. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933 Douala ;
22. Zénithe Insurance S.A. ;
23. Pro-Assur S.A ;
24. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
25. Bénéficial General Insurance S.A., B.P. 2328 Douala ;
26. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
27. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
28. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
29. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer d'insérer la liste en vigueur lors de l'élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances.

