

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

C.I.P.M

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 01 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 01 FEV 2026 EN VUE DE
L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE DES SERVICES CENTRAUX
DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE (MINJEC)

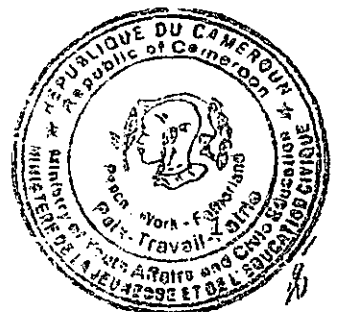
MAITRE D'OUVRAGE : Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique

FINANCEMENT : BIP MINJEC, EXERCICE 2026

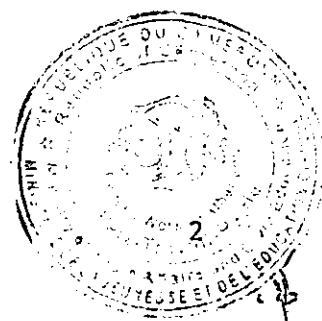
IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

FEVRIER 2026



PIECES N°1: Avis d'appel d'offres	3
PIECES N°2: Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)	15
PIECES N°3: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	31
PIECES N°4: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	41
PIECES N°5: Descriptif de la Fourniture	56
PIECES N°6: Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des Prix Forfaitaires	60
PIECES N°7: Cadre Du Detail Estimatif	62
PIECES N°8: Cadre du Sous-Detail des Prix Unitaires	65
PIECES N°9: Modèles de Marches	66
PIECES N°10: Modèle des pièces à utiliser par le soumissionnaire	71
PIECES N°11: Justificatifs des études préalables	Erreur ! Signet non défini.
PIECES N°12: liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics	78



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

MAITRE D'OUVRAGE :
LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

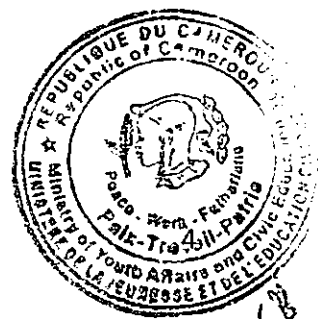
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 001/AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 29 FEB 2026
EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE DES SERVICES CENTRAUX DU
MINISTERE DE LA JEUNESSE , ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE (MINJEC)

FINANCEMENT : BIP MINJEC EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

PIECES N°1: Avis d'appel d'offres

VERSIÓN FRANCAISE



APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 04/AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 20 FEV 2026
EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE DES SERVICES
CENTRAUX DU MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE
(MINJEC).

1. Objet de l'appel d'offres

Le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique, Maître d'Ouvrage, lance un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert relatif à l'achat du matériel informatique pour les services centraux du MINJEC.

2. Consistance des fournitures

Les fournitures du présent appel d'offres comprennent :

- Desktop
- Micro-ordinateur
- Photocopieur
- Imprimante
- Imprimante couleur
- Onduleur 1000 VA
- Onduleur Smart
- Imprimante multifonction
- SCANJET PRO 2500 F1
- Copieur
- VIDEO PROJECTEUR
- SURGE PROTECTOR PARASURTENSEUR
- Système d'exploitation
- Suite bureautique Office
- Disque dur externe
- Toile de projection 150" sur trépied

3. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de Soixante (60) jours.

4. Allotissement

Les prestations sont en un (01) lot unique.

5. Coût prévisionnel

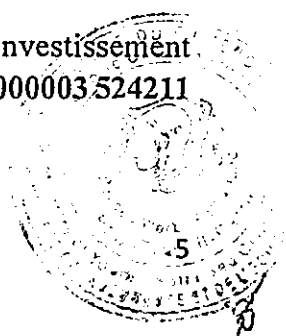
Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de quatre vingt million (80 000 000) de Francs CFA.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les sociétés et entreprises de droits camerounais.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'investissement public du MINJEC (BIP MINJEC) / Exercice 2026 IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211



8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, Porte N°09 au Rez-de-jardin de l'immeuble siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé, Tél. 222 20 35 70, aux heures ouvrables dès publication du présent avis. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm).

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue au Service des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique, Porte N°09 au Rez-de-jardin de l'immeuble siège, sis au Centre Administratif de Yaoundé, Tél. 222 20 35 70, aux heures ouvrables dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de Soixante dix mille (70 000) F CFA, payable au Trésor public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du dossier par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

10. Mode de soumission des offres

La soumission se fait exclusivement en ligne.

11. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 27 Mars 2026 à 12 heures, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB, l'original de la caution, le récépissé CDEC et la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres devront être transmis sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

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

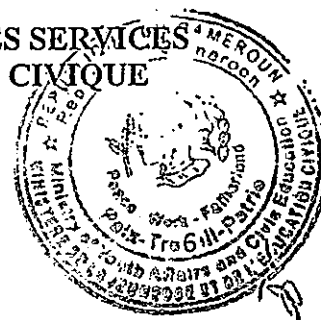
- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

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.

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 04/AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 20 FEV 2026
EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES SERVICES
CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE
(MINJEC)
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »



12. Caution de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant d'un million six-cent mille (1 600 000) FCFA, acquittée à la main délivrée par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) ou tout autre institution financière habilitée à le faire, valable pendant trente (30) jours au-delà du délai de validité des offres. Cette caution doit être timbrée et accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC). L'absence ou la non-conformité de la caution de soumission entraînera le rejet pur et simple de l'offre. De plus, une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.

Sous peine de rejet, la caution de soumission devra être impérativement produite en originale datée d'au plus trois (03) mois.

13. Recevabilité des offres

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 datées de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par la CDEC, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission non timbrée, non accompagnée du récépissé de la CDEC ou n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en ligne en un temps et aura lieu le 7 MARS 2026 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique dans la salle de la commission interne sise au rez de jardin, Porte 010 de l'Immeuble siège dudit département ministériel, à Yaoundé, au Centre Administratif.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une bonne connaissance du dossier.

15. Critères d'évaluation

L'évaluation des offres sera faite sur la base des critères éliminatoires et essentiels ci-après définis.

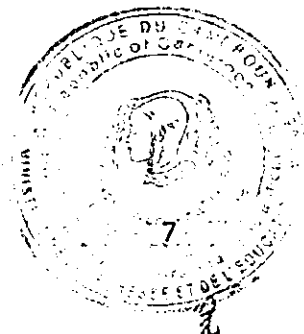
15.1. Critères éliminatoires

Pièces administratives :

- Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ;
- Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC);
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;

Offre technique :

- Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures,



Avis d'appel d'offres

- non-respect du délai de livraison ;
- non respect du délai de garantie ;
- absence du certificat d'origine ;
- Offre ayant obtenu moins de 80% des critères essentiels (3/5) ;
- non-respect d'au moins 70% de l'ensemble des spécifications techniques mineures;
- Absence de prospectus ou fiches techniques produits par le fabricant ;
- absence de l'autorisation du fabricant ;
- Absence du certificat de garantie d'une durée minimale de 12 mois ;
- Absence d'une Déclaration sur l'Honneur de Non Abandon de Marché au cours des trois (03) dernières années au Cameroun ;
- Absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé;
- Absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

Offre financière :

- Absence de la lettre de soumission ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié;
- Absence d'un sous détail des prix quantifiés;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.

15.2. Critères essentiels

- Présentation de l'offre;
- chiffre d'affaires ;
- Références du soumissionnaire;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché;
- service après-vente.

16. Attribution

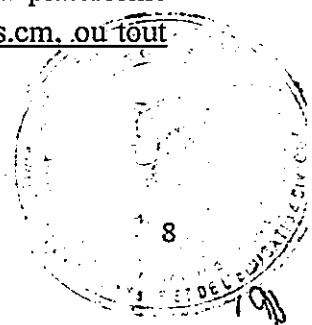
Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les rabais proposés.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 90 jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès du Service des Marchés Publics du MINJEC, rez de jardin de l'Immeuble abritant les services du MINJEC, au Centre Administratif, à Yaoundé, Porte 009, Tél. 222 20 35 70 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.



19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

20. Additif de l'appel d'offres

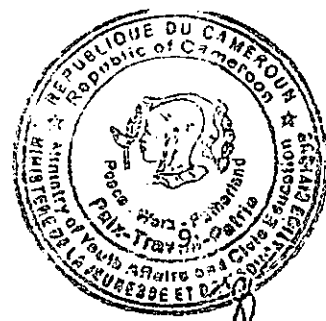
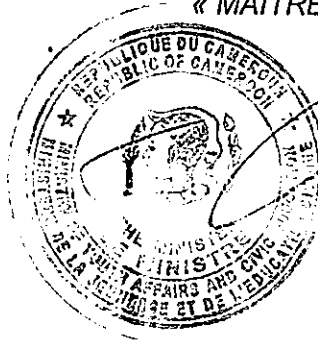
Des additifs éventuels pourront être apportés au présent DAO en respect de la réglementation en vigueur.

AMPLIATIONS :

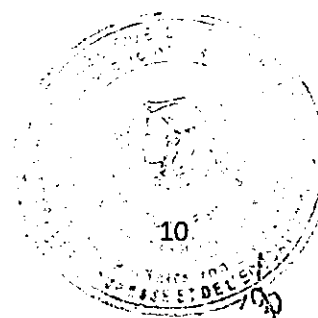
- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP);
- ARMP (pour publication et archivage);
- Maître d'Ouvrage;
- Président CIPM (pour information);
- Affichage (pour information);
- Service des Marchés (pour archivage)./-

Yaoundé, le 20 FEV 2026

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



VERSION ANGLAISE



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'ÉDUCATION CIVIQUE



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No. 04/AONO/MINJEC/CIPM/2026 OF 20 FEB 2026

**FOR THE PURCHASE OF COMPUTER EQUIPMENT FOR THE CENTRAL SERVICES
OF THE MINISTRY OF YOUTH AND CIVIC EDUCATION (MINJEC)**

1- Purpose of the Call for Tender

The Minister of Youth Affairs and Civic Education, contracting Authority, is issuing a Request for Open National Invitation to Tender for the purchase of computer equipment for the central services of MINJEC.

2- Scope of Services

The services covered by this call for tenders include:

- Desktop
- Laptop
- Printing machine
- Printer
- Color Printer
- Inverter 1000 VA
- Smart inverter
- multifunction printer
- SCANJET PRO 2500 F1
- Copier
- video projector
- surge protector parasurtenseur
- Operating System
- Office suite
- External hard drive
- projection screen

3- Delivery deadline

The maximum delivery time specified by the Project Owner is sixty (60) days.

4- Allocation

The services are spread in one (01) single lot.

5- Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies of eighty million (80 000 000) Francs.

6- Participation and origin

Participation in this call for tenders is open, on equal terms, to all companies and enterprises governed by Cameroonian law.

7- Funding

The services covered by this Call for Tender are financed by MINJEC Public Investment Budget (MINJEC PIB) for the 2026 financial year. 60 26 283 1 33000003 524211

8- Consultation of the Tender File

The physical file may be consulted free of charge at the Contracts Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, Room No. 09 on the ground floor of the Head Office building, located at the Yaoundé Administrative Centre, Phone 222 20 35 70, during office hours from the date of publication of this notice.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website at www.armac.cm.

9- Acquisition of the Tender File

The physical copy of the tender documents can be obtained from the Procurement Service of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education, Room No. 09 on the ground floor of its Head Office building, at the Yaoundé Administrative Centre, Phone. 222 20 35 70, during office hours from the date of publication of this notice, upon payment of a non-refundable fee of seventy thousand (70,000) CFA francs, payable to the Public Treasury.

It is also possible to obtain the electronic version of the file by downloading it free of charge from the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is subject to payment of the DAO purchase fee.

10-Method of submission of tenders

Submission is done exclusively online.

11-Submission of tenders

Each bid written in English or French shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 7 MAR 2026 at 12 noon local time. A backup copy of the bid saved on a USB stick must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked 'backup copy', in addition to the above reference, within the specified deadline.

maximum file sizes for documents that will be transferred via the platform and comprising the bidder's tender are as follows:

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

The following formats are accepted:

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

Candidates should use compression software to reduce the size of the files to be submitted, if necessary.

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

No. 01/AONO/MINJEC/CIPM/2026 OF 7 MAR 2026

**FOR THE PURCHASE OF COMPUTER EQUIPMENT FOR THE CENTRAL SERVICES
OF THE MINISTRY OF YOUTH AND CIVIC EDUCATION (MINJEC)
"TO BE OPENED ONLY DURING THE TENDERS OPENING SESSION"**

12-Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond accompanied by a receipt from the CDEC, issued by a first-class financial institution approved by the Minister of Finance and listed in document 11 of the DAO, in the amount of one million six hundred thousand (1 600 000) CFA francs and valid for thirty (30) days beyond the date of validity of the tenders.

Under penalty of rejection, the tender bond must be produced in the original, dated no more than three (03) months prior.

13-Admissibility of offers

Under penalty of rejection, the required documents in the administrative file must be produced in originals or certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Rules for the Call to Tender. They must be less than three (03) months old or have been established after the date of signing of the notice of the call for tenders.

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Bidding Documents shall be declared non-responsive. For instance, the absence of a tender deposit accompanied by a receipt from CDEC in the administrative file, purchase voucher of the tender file, and the bid bound. Failure to comply with the templates for the tender documents, will result in the outright rejection of the tender without any legal remedy.

14-Opening of tenders

Tenders will be opened online at once and will take place on 7 MARS 2028 at 1 p.m. by the Internal Procurement Committee of the Ministry of Youth Affairs and Civic Education in the internal committee room located on the ground floor, Room 010 of its Head Office building in Yaoundé, at the Administrative Centre.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice who is duly authorised and has a good knowledge of the file.

15-Evaluation criteria

Tenders will be evaluated on the basis of the following eliminatory and essential criteria.

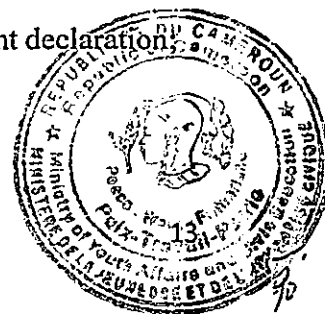
15.1. Eliminatory criteria

Administrative documents:

- Absence or non-compliance of an administrative document beyond the 48-hour deadline after the opening of bids;
- Absence or non-compliance of the tender bond at the opening of bids, accompanied by the deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC);
- false declarations, fraudulent practices or falsification documents;

Technical bid:

- Failure to comply with any of the following major technical specifications:
- Bids that scored less than 80% on essential criteria (4/6);
- Failure to comply with at least 70% of all minor technical specifications;
- Absence of prospectuses or technical data sheets produced by the manufacturer;
- Absence of the manufacturer's authorisation;
- Absence of a warranty certificate with a minimum duration of 12 months;
- Absence of a sworn statement of non-abandonment of a contract in Cameroon in the last three (03) years;
- Absence of a duly completed and signed integrity charter;
- Absence of a duly completed and signed social and environmental commitment declaration;
- false declarations, fraudulent practices or falsification documents.



Financial offer:

- Absence of bid letter;
- Absence of a quantified unit price;
- Absence of a detailed breakdown of quantified prices;
- false declarations, fraudulent practices or falsification documents.

15.2. Essential Criteria

- Presentation of the offer;
- Gross revenue
- References of the bidder;
- Delivery schedule and deadline;
- Evidence of acceptability of contract conditions;
- After Sale service

16-Award of contract

The Contracting Authority shall award the Contract to the Bidder whose bid has been found to comply with the main requirements of the Tender Documents, who has the technical and financial capacity to perform the Contract satisfactorily, and whose bid has been assessed as the lowest, including any discounts offered.

17-Validity period of tenders

Bidders remain bound by their bids for 90 days from the deadline for their submission.

18-Additional information:

Any additional information may be obtained during office hours from the MINJEC Public Procurement Department, located on the ground floor of its Head Office building at the Administrative Centre in Yaoundé, Room 009, Phone. 222 20 35 70 or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, or by any other means of electronic communication indicated by the Contracting Authority.

19-The fight against corruption and bad practices;

To report any practices, incidents or acts of corruption or malpractice, please call CONAC by dialling 1517, or the Public Contracts Authority (MINMAP) by (SMS or phone) by dialling the following number: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

20-Addendum to the Call for Tender

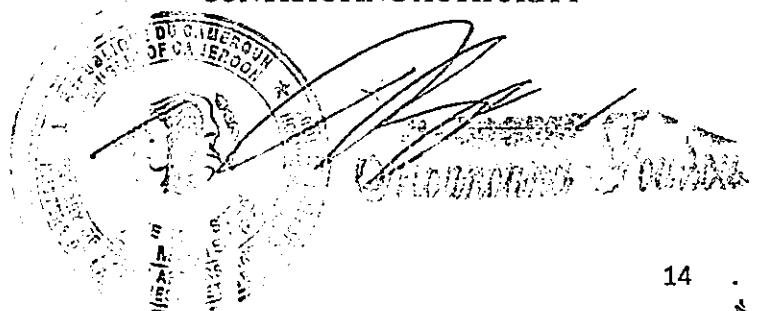
Any additions may be made to this Tender document in accordance with the regulations in force.

COPIES:

- Public Procurement Authority (MINMAP);
- ARMP (for publication and filing);
- Contracting Authority
- CIPM President (for information);
- Public posting (for information);
- Contract Service (for filing). /-

Yaoundé, the 20 FEB 2024

**THE MINISTER OF YOUTH AFFAIRS
YOUTH AFFAIRS AND CIVIC EDUCATION
"CONTRACTING AUTHORITY"**



Avis d'appel d'offres

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

MAITRE D'OUVRAGE :

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

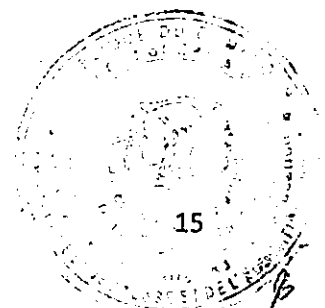
N° 04/AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 20 FLV 2026

EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES
SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION
CIVIQUE (MINJEC)

FINANCEMENT : BIP MINJEC EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

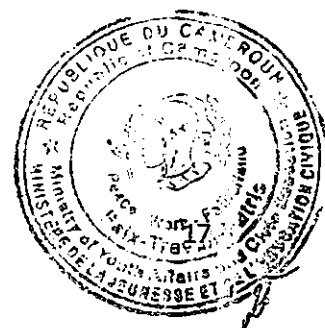
PIECES N°2: Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)



SOMMAIRE

A/ Généralités.....	18
Article 1 : Portée de la soumission	18
Article 2 : Financement	18
Article 3 : Fraude et corruption	18
Article 4 : Candidats admis à concourir	19
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine	19
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire.....	19
B. Dossier d'Appel d'Offres	20
Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	20
Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	21
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	21
C. Préparation des offres	21
Article 10 : Frais de soumission.....	21
Article 11 : Langue de l'offre.....	21
Article 12 : Documents constituant l'offre	22
Article 13 : Prix de l'offre	22
Article 14 : Monnaies de l'offre.....	23
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire.....	23
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures	23
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures.....	23
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire.....	24
Article 19 : Caution de soumission	24
Article 20 : Délai de validité des offres.....	24
Article 21 : Forme et signature de l'offre.....	25
D. Dépôt des offres.....	25
Article 22 : Cachetage et marquage des offres.....	25
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres.....	25
Article 24 : Offres hors délai.....	25
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres.....	26
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	26

Article 26 : Ouverture des plis et recours.....	26
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure	27
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante 27	
Article 29 : Conformité des offres.....	27
Article 30 : Evaluation de l'offre technique.....	28
Article 31 : Qualification du soumissionnaire	28
Article 32 : Correction des erreurs	28
Article 33 : Evaluation des offres au plan financier.....	29
Article 34 : Comparaison des offres.....	29
F. Attribution du Marché.....	29
Article 35 : Attribution.....	29
Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	29
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché....	29
Article 38 : Notification de l'attribution du marché.....	30
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours	30
Article 40 : Signature du marché.....	30
Article 41 : Cautionnement définitif	30



Règlement Général de l'Appel d'Offres

A/ Généralités

Article 1 : Portée de la soumission

- 1.1. L'Autorité Contractante, définie, dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un appel d'offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités.

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

Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

- 1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai 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 commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

- 1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Fraude et corruption

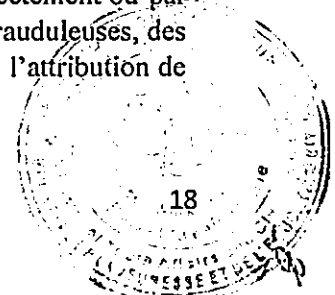
- 3.1. Les soumissionnaires et les entrepreneurs sont tenus au respect des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution des marchés.

En vertu de ce principe :

a. Les définitions ci-après sont admises:

- i. Est coupable 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 considérées comme des « pratiques collusoires », toutes formes d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et
- iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.
- v. le 'conflit d'intérêt' est toute situation dans laquelle l'intérêt financier ou personnel d'un agent ou d'une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.

- b. Toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent public, coupable de corruption, s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marché.



Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)

- 3.2. Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

- 4.1. 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.
- 4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions 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.
 - 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. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt.
 - 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 ; ou
 - 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. l'autorité contractante ou le maître d'ouvrage possèdent des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics
 - c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
 - d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) administrée selon les règles du droit commercial et (iii) n'est pas sous l'autorité directe de l'Autorité Contractante ou du Maître d'ouvrage.

Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

- 5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.
- 5.2. En vertu de l'article 5.1 ci-dessus, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.
- 5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
- a. Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire; et
 - b. Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-

Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)

qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de préqualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une préqualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. Les litiges en cours ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

- a. L'offre devra inclure 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 de l'Autorité Contractante 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 revanche, chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

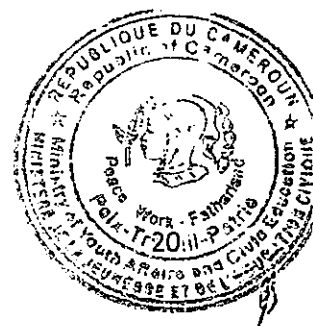
6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais de livraison visés dans le RPAO.

B. Dossier d'Appel d'Offres

Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints)
- Pièce n°2 : L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n°3 : Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°4 : Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n°5 : Le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n°6 : Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - La liste des fournitures et services connexes,
 - Les spécifications techniques.
- Pièce n°7 : Le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°8 : Le cadre du détail estimatif



Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)

- Pièce n°9 : Le cadre des sous-détails des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n°10 : Le modèle de marché
- Pièce n°11 : Les modèles des pièces à utiliser par les Soumissionnaires
- Pièce n°12 : Les Justificatifs des études préalables
- Pièce n°13 : La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le Ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions

7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

- 8.1. 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 de l'Autorité Contractante indiquée dans les RPAO avec copie au Maître d'Ouvrage. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.
- 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.
- 8.2. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire potentiel qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès du Ministre chargé des Marchés Publics.
- 8.3. Le requérant adresse une copie de ladite requête à l'Autorité Contractante et à l'Organisme Chargé de la Régulation et au Président de la Commission.
- 8.4. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

- 9.1 L'Autorité Contractante peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.
- 9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 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.
- 9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, l'Autorité Contractante pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

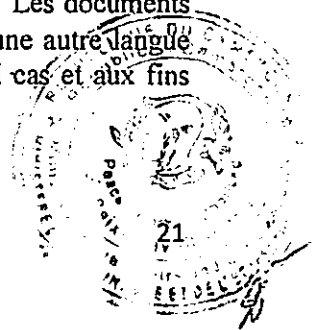
C. Préparation des offres

Article 10 : Frais de soumission

Le candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. L'Autorité Contractante et le Maître d'Ouvrage ne sont en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais. 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 12 : Documents constituant l'offre

12.1. 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 :

- i. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - s'est acquitté des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
 - A souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - A acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
 - N'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
 - N'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par la législation en vigueur.
- ii. La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- iii. La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant la qualification des soumissionnaires et conformément aux articles 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie 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 techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- 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 et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques

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 joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- le Détails estimatif dûment rempli ;
- le Sous-détails des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

12.2. 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.

Article 13 : Prix de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des

Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)

prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

Les prix proposés dans les formulaires de sous détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

- i. Le prix hors taxes des fournitures au niveau local.
 - 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.
- 13.2. 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. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.
- 13.3. 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. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un lot spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

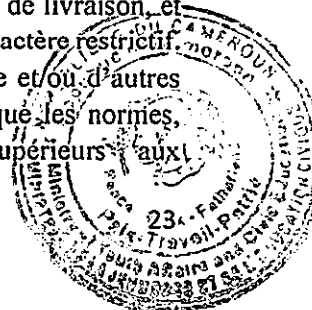
Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

- 16.1. 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 critères de provenance.
- 16.2. Ces documents 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.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

- 17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.
- 17.2. 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 et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.
- 17.3. 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, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.
- 17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux



Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)

spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le Marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction de l'Autorité Contractante :

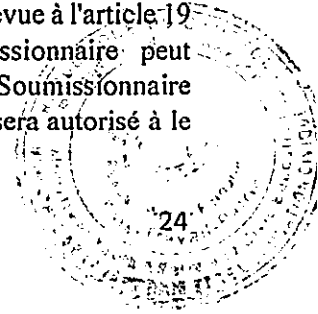
- a. Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b. Que le Soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le Marché ;
- c. Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Caution de soumission

- 19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.
- 19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable de l'Autorité Contractante. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par l'Autorité Contractante et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.
- 19.3. Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission acceptable sera rejetée par (la Commission des marchés compétente) comme non conforme. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre
- 19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.
- 19.5. La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.
- 19.6. La caution de soumission peut être saisie :
 - a. Si le Soumissionnaire :
 - i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou ;
 - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou
 - b. Si le Soumissionnaire retenu
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 38 du RGAO, ou
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 39 du RGAO.
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

Article 20 : Délai de validité des offres

- 20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par l'Autorité Contractante, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par l'Autorité Contractante comme non conforme.
- 20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, l'Autorité Contractante 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 de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution 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.



Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)

20.3. 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 que l'Autorité-Contractante adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande de l'Autorité Contractante devra inclure une forme de révision des prix. 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 travaux 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.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

- 21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- 21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photo-copies 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.
- 21.3. 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.

D. Dépôt des offres

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

- 22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.
- 22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :
- a. Seront adressées à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
 - b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".
- 22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre à l'Autorité Contractante de renvoyer l'offre scellée conformément aux dispositions des articles 24 et 25 du RGAO.
- 22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, l'Autorité Contractante ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

- 23.1. Les offres doivent être reçues par l'Autorité Contractante à l'adresse spécifiée à l'article 22.2 (a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.
- 23.2. L'Autorité Contractante peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l'Autorité Contractante et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue à l'Autorité Contractante après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des

Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)

offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, rejetée.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

- 25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par l'Autorité Contractante 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 21.2 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 ».
- 25.2. 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 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, 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.
- 25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- 25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle peut entraîner la mobilisation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

Article 26 : Ouverture des plis et recours

- 26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux dates, heures et adresses indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.
- 26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre 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 » 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 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 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 qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.
- 26.3. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris toutes remises *[en cas d'ouverture des offres financières]* et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que l'Autorité Contractante peut juger utile de mentionner. Seuls les remises et variantes de l'offre annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.
- 26.4. Les offres (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)

- 26.5. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs (remises), et leurs délais Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.
- 26.6 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.
- 26.7. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.
Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.
L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

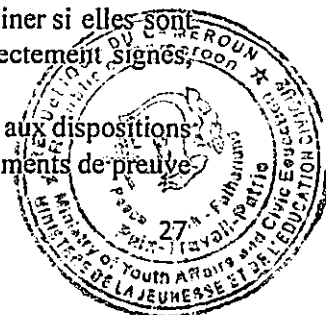
- 27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que 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 Commission de Passation des Marchés ou la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres ou l'Autorité Contractante dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.
- 27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec l'Autorité Contractante pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec l'Autorité contractante

- 28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO.
- 28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29 : Conformité des offres

- 29.1. La Sous-commission d'analyse procédera 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, 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



Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)

extrinsèques.

- 29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :
- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le Marché ; ou
 - b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'appel d'offres, les droits de l'Autorité Contractante ou du Maître d'Ouvrage ou leurs obligations au titre du Marché;
 - c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.
- 29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.
- 29.5. L'Autorité Contractante 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 : Evaluation de l'offre technique

- 30.1. 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.
- 30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.
- 30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : 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 de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

- 32.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :
- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
 - b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
 - c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- 32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse,

Règlement Général d'Appel d'Offres (RGAO)

conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

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

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci-après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après :

a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO ;

b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;

c. Les ajustements du prix imputables aux remises offertes en application de l'alinéa 13.4 du RGAO ;

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-Commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat.

Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 34 : Comparaison des offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de l'article 33 ci-dessus

F. Attribution du Marché

Article 35 : Attribution

35.1. L'Autorité Contractante attribuera le Marché 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 en incluant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les remises offertes par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot.

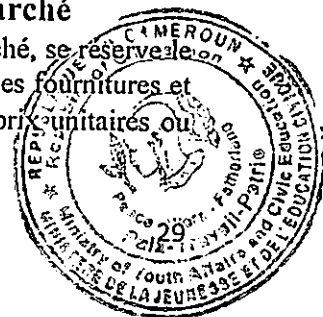
35.3. Toute attribution des marchés de fournitures se fait au soumissionnaire remplissant les capacités techniques et financières requises résultant des critères dits essentiels ou de ceux éliminatoires et présentant l'offre évaluée la moins disante ;

Article 36 : Droit de l'Autorité Contractante de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

L'Autorité Contractante se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres après autorisation du Ministre chargé des marchés publics lorsque les offres ont été ouvertes ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

L'Autorité Contractante à l'initiative du Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du Marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.



Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, l'Autorité Contractante notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

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

- 39.1. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.
- 39.2 l'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 39.3. l'Autorité Contractante est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.
- 39.5. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, à l'Autorité Contractante et au Président de ladite Commission.
- Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

Article 40.: Signature du marché

- 40.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente, pour examen et avis, le cas échéant, au visa préalable du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.2. l'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché à compter de la date de réception du projet de marché examiné par la commission des marchés compétente et souscrit par l'attributaire et le cas échéant après le visa du Ministre en Charge des Marchés Publics.
- 40.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (05) jours qui suivent la date de sa signature.

Article 41 : Cautionnement définitif

- 41.1. Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, 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 par une caution personnelle et solidaire.
- 41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du marché.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

MAITRE D'OUVRAGE :

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 04/AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 20 FEV 2026

EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES
SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE (MINJEC)

FINANCEMENT : BIP MINJEC EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

**PIECES N°3: Reglement Particulier de l'Appel
d'Offres (RPAO)**

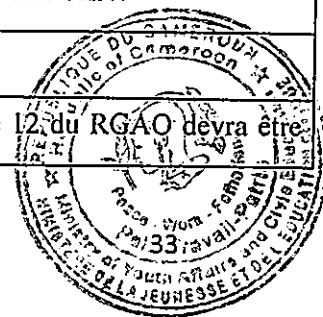


Reglement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Références du RGAO	Généralités
1.1	Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent en l'acquisition du matériel informatique pour les services centraux du MINJEC. Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique BP 16350 Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°04 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 28 FEV 2026 EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE (MINJEC)
1.2.	Délai de livraison : Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est de deux (02) mois. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de Commencer l'exécution des prestations.
1.3.	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique BP 16350
2.1.	Source de financement : Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget d'investissement public du MINJEC (BIP MINJEC) / Exercice 2026 IMPUTATION 60 26 283 1 33000003 524211
4.1.	L'appel d'offres est ouvert aux entreprises de droit Camerounais justifiant d'une expérience avérée dans la fourniture du matériel informatique pour les services centraux du MINJEC)
4.2.	Critères d'évaluation L'évaluation des offres sera faite sur la base des critères éliminatoires et essentiels ci-après définis. Critères éliminatoires <u>Pièces administratives :</u> ➤ Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis ; ➤ Absence ou non-conformité de la caution de soumission à l'ouverture des plis, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignations (CDEC); ➤ Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;

Reglement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

	<u>Offre technique :</u> ➤ Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures, ➤ non-respect du delai de livraison ; ➤ non respect du delai de garantie ; ➤ absence du certificat d'origine ; ➤ Offre ayant obtenu moins de 80% des critères essentiels (3/5) ; ➤ non-respect d'au moins 70% de l'ensemble des spécifications techniques mineures; ➤ Absence de prospectus ou fiches techniques produits par le fabricant ; ➤ absence de l'autorisation du fabricant ; ➤ Absence du certificat de garantie d'une durée minimale de 12 mois ; ➤ Absence d'une Déclaration sur l'Honneur de Non Abandon de Marché au cours des trois (03) dernières années au Cameroun ; ➤ Absence de la charte d'intégrité dûment rempli et signé; ➤ Absence de la Déclaration d'engagement social et environnemental dûment rempli et signé ; ➤ Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces. <u>Offre financière :</u> ➤ Absence de la lettre de soumission ; ➤ Absence d'un prix unitaire quantifié; ➤ Absence d'un sous détail des prix quantifiés; ➤ Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces. 15.2. Critères essentiels ➤ Présentation de l'offre; ➤ chiffre d'affaires ➤ Références du soumissionnaire; ➤ Preuve d'acceptation des conditions du marché; ➤ service après-vente
6.1	Les critères de qualification sont les suivantes : - Présentation de l'offre; - chiffre d'affaires - Références du soumissionnaire; - Planning et délai de livraison; - Preuve d'acceptation des conditions du marché; - service après-vente Le non-respect de 4 critères au moins entraîne l'élimination de l'offre.
1.1	Langue de l'offre : Français ou anglais
12.1	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être



Reglement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

	complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :
	Préparation des offres Chaque soumissionnaire devra présenter une offre constituée en trois volumes et contenant respectivement les éléments suivants : Volume 1 : Pièces constituant le dossier administratif A.1 La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, signée du représentant légal ou du mandataire (suivant modèle joint) ; A.2 La caution de soumission timbrée et acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant d'un million six-cent mille (1 600 000) F CFA toutes taxes comprises (TTC), et d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC) ; A.3 L'attestation de conformité fiscale timbrée en cours de validité; A.4 L'attestation de non-faillite délivrée par le Greffe du Tribunal de Première Instance, datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des Offres ; A.5 L'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; A.6 Le certificat d'immatriculation timbré ; A.7 L'attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale, ou d'un de ses représentants dûment mandatés, certifiant qu'il a effectivement versé à la caisse les sommes dont il est redevable et précisant l'objet de la soumission et le numéro de l'Appel d'offres ; A.8 L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par une Banque agréée par le Ministre en charge des Finances ; A.9 La quittance de versement dans le Compte spécial CAS- ARMP constituant les frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de soixante-dix mille (70 000) Frs CFA; A.10 L'accord de groupement notarié (préciser la forme du groupement); A.11 Le pouvoir de signature, le cas échéant ; Ces pièces administratives ont une durée de validité de trois (03) mois. La date limite de validité des pièces administratives ci-dessus doit être postérieure à celle de lancement de l'Appel d'Offres conformément à l'article 90.3 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés 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, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite de dépôt des offres

Volume 2 : Pièces constituant l'offre technique

Elle comprend notamment :

b1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend :

b.1.1 Références du soumissionnaire

Avoir réalisé au cours des cinq dernières années, au moins 03 marchés similaires d'un montant d'au moins cinquante millions (50 000 000) FCFA chacun.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives suivantes : Copies des premières, et dernière page du contrat ;

- Procès-Verbal de réception définitive ou provisoire signé par au moins les 2/3 des membres de la Commission de réception, ou Attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage, le cas échéant ;
- Autres justificatifs, le cas échéant à préciser.

b.1.2. Personnel

Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel , formation des utilisateurs et service après vente) selon le modèle annexé au DAO.

NB : le personnel proposé devra fournir les pièces ci-après :

- copie certifiée conforme du diplôme datant de trois (03) mois au plus;
- curriculum vitae daté et signé de l'intéressé ;
- attestation de disponibilité signée de l'intéressé.

Ce personnel doit être constitué de 02 ingénieurs de travaux Informatique, BAC+3 en informatique

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes ; signées et datées de trois mois au plus pour compter de la date limite de dépôt des offres par les services émetteurs ou une autorité habilitée.

b.2. Proposition technique

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

- les prospectus accompagnés des fiches techniques y afférentes, attestant que les fournitures sont conformes aux spécifications techniques et normes spécifiées, avec les détails des principales caractéristiques techniques et de performance des Fournitures et Services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications.
- le certificat d'origine ;
- l'autorisation du fabricant ;
- le certificat de garantie ressortant la durée de garantie des équipements d'au moins douze (12) mois minimum,
- la description du service après-vente (un an au minimum au-delà de la période de garantie) : le fournisseur décrira comment il compte assurer le service après-vente dans le but de permettre une utilisation durable de la fourniture proposée. (Engagement formel sur l'honneur par une attestation de service après-vente signée du soumissionnaire ressortant le descriptif du service après-vente, la disponibilité des pièces de rechange et les fréquences d'intervention sur le site pour le suivi à la demande du Maître d'ouvrage, la disponibilité du personnel technique et d'un atelier de réparation) ;

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

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées à chaque page, datées et signées à la dernière page, avec la mention « Lu et approuvé » des documents ci-après :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- Les spécifications techniques.

b.4 Capacité financière

Le soumissionnaire devra produire :

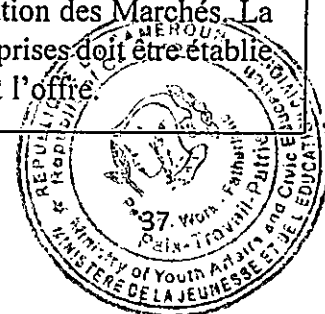
- L'attestation de capacité financière d'un montant d'au moins 80% du coût prévisionnel, délivrée par une banque agréée de 1er ordre ;
- Le chiffre d'affaires cumulé de 100 millions selon le compte de résultat ou la déclaration statistique et fiscale des 5 dernières années.

b-5- l'attestation de non abandon de marchés au cours des trois dernières années, signée sur l'honneur par le Soumissionnaire;

b.6. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires ci-après:

Reglement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

	- la charte d'intégrité (suivant modèle joint); - la Déclaration d'engagement social et environnemental (suivant modèle joint); Volume 3 : Pièces constituant l'offre financière - La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée, cachetée et datée ; - Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires suivant le modèle avec indication des prix hors TVA en chiffres et en lettres paraphé à chaque page et signé, daté et cacheté à la dernière page, rempli de manière lisible ; - Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli selon le modèle joint signée et datée ; - Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires selon le modèle joint signée et datée. NB : Toutes les pièces de l'offre financière doivent être signées, cachetées et datées suivant les orientations précisées ci-dessus. Le rabais présenté de manière manuscrite n'est pas accepté. Pour être admis, le rabais doit être mentionné en lettres et en chiffres.
Prix et monnaie de l'offre	Prix et monnaie de l'offre
13.2.	Les prix du marché sont fermes et non révisables.
15.2. et 15.3	Le montant de la soumission est libellé entièrement en franc CFA.
Préparation et dépôt des offres	Préparation et dépôt des offres
19.1	Montant de la caution de soumission : 1) Le Soumissionnaire fournira, une caution de soumission timbrée et acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de: un million six-cent mille (1 600 000) F CFA, d'une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC), laquelle fera partie intégrante de son offre. 2) La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres. La Caution de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date initiale originelle de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire. 3) Toute offre non accompagnée d'une Caution de Soumission conforme sera rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés. La Caution de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom d'un membre du groupement soumettant l'offre.

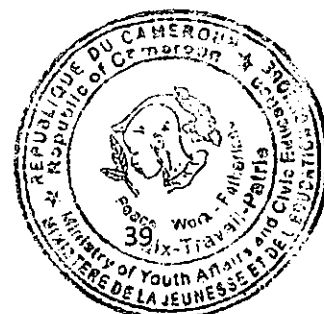


Reglement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

	4) Les Cautions de Soumission et les offres des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Les offres non retirées dans ce délai sont détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation. 5) La Caution de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis. 6) La Caution de Soumission peut être saisie : (a) si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité, excepté dans le cas mentionné à l'Article 24.2 du RGAO ; (b) si, dans les délais prévus à l'article 37 du RGAO, l'attributaire du Marché ne parvient pas : i. à signer le marché ou ; ii. à fournir le Cautionnement définitif requis.
20.1.	Période de validité des offres :
	a) Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres, délai au cours duquel l'Autorité Contractante avisera de son choix les entreprises retenues. b) Dans des circonstances exceptionnelles, avant l'expiration du délai initial de validité des offres, Le Maître d'Ouvrage peut demander aux soumissionnaires de proroger la durée de validité pour une durée additionnelle déterminée. La demande et les réponses doivent être faites par écrit. Un Soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans perdre la caution de soumission. Le Soumissionnaire qui accepte de proroger la durée de validité de son offre ne peut modifier son offre, mais il doit proroger la durée de validité de la Caution de Soumission en conséquence et ce, conformément aux dispositions de l'Article 17 du RGAO.
23.1.	Date et heure limites de dépôt des offres : Chaque offre rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le <u>17 MARS 2023</u> à 12 heures, heure locale. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis. Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

Reglement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

	• 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.
26.1.	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des offres se fera en ligne en un temps et aura lieu le <u>27 MARS 2016</u> à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique dans la salle de la commission interne sise au rez de jardin, Porte 010 de l'Immeuble siège dudit département ministériel, à Yaoundé, au Centre Administratif. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une bonne connaissance du dossier.
Attribution du marché	Attribution du marché
43.1 et 43.2	Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, 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 en incluant le cas échéant les rabais proposés.



GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

N°	CRITERE ESSENTIELS	NOTATION	
		OUI	NON
A	PRESENTATION DE L'OFFRE (validé au moins 3/4)		
A.1	Pagination		
A.2	pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO		
A.3	Lisibilité		
A.4	sommaire		
B	REFERENCES (validé au moins 1/2)		
B.1	Preuve d'avoir réalisé au moins 04 marchés de fournitures diverses d'un montant minimal de cinquante millions 50 000 000 F CFA au cours des cinq dernières années (les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec le procès-verbal de réception provisoire ou définitive y afférents).		
B.2	Preuve d'avoir réalisé au moins 03 marchés de fourniture similaires d'un montant de cinquante millions 50 000 000 F CFA au cours des cinq dernières années (les références seront jugées par les copies des premières et dernières pages des contrats enregistrés conjointement avec le procès-verbal de réception provisoire ou définitive y afférents).		
C	CHIFFRE D'AFFAIRES (validé au moins 1/2)		
C.1	L'attestation de capacité financière d'un montant d'au moins 80% du coût prévisionnel, délivrée par une banque agréée de 1er ordre		
C.2	Le chiffre d'affaires cumulé de 100 millions, selon le compte de résultat ou la déclaration statistique et fiscale des 5 dernières années certifié		
D	SERVICE APRES-VENTE (validé au moins 2/3)		
D.1	Personnel technique (copie certifiée conforme du diplôme datant de trois (03), curriculum vitae daté et signé de l'intéressé et l'attestation de disponibilité signée de l'intéressé		
D.2	Disponibilité des pièces de rechange		
D.3	Disponibilité d'un atelier de réparation		
E	PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE (validé au moins 1/2)		
E.1	CCAP paraphé sur toutes les pages, signés, datés et cachetés sur les dernières pages avec la mention « Lu et approuvé ».		
E.2	Descriptif de la fourniture paraphé sur toutes les pages, signés, datés et cachetés sur les dernières pages avec la mention « Lu et approuvé ».		
TOTAL		___/5	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

MAITRE D'OUVRAGE :

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 114 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 20 FEV 2026

EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES
SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION
CIVIQUE (MINJEC)

FINANCEMENT : BIP MINJEC EXERCICE 2026

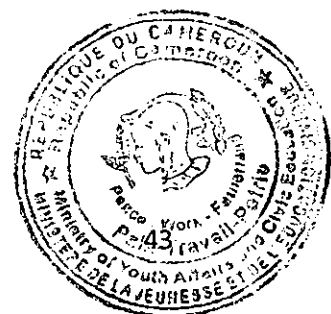
IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

**PIECES N°4: Cahier des Clauses Administratives
Particulieres (CCAP)**

Table des matières

CHAPITRE I - : DISPOSITIONS GENERALES	44
Article 1 : Objet du Marché	44
Article 2 : Procédures de passation du Marché.....	44
Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)	44
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	44
Article 5 : Normes	45
Article 6 : Pieces Constitutives du Marché (Ccag Article 4).....	45
Article 7 : Textes Generaux Applicables.....	45
Article 8 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)	46
Article 9 : Ordres de service.....	47
Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9).....	47
Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur	47
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	48
Article 12 : Garanties et cautions	48
Article 13 : Montant du marché	48
Article 14 : Lieu et mode de paiement.....	49
Article 15 : Variation des prix.....	49
Article 16 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 18)	49
Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)	49
Article 18 : Avances (CCAG article 21)	49
Article 19 : Paiement (CCAG article 19 complété)	49
Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)	49
Article 21 : Pénalités (CCAG article 34 Complété).....	49
Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)	50
Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)	50
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS	50
Article 24 : consistance des prestations.....	50
Article 24 : Brevet (CCAG complété)	50
Article 25 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)	50
Article 26: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)	51
Article 27 : Transport et assurances (CCAG article 31)	51
Article 28 : Essais et services connexes (CCAG article 28)	51
Article 29 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)	51
Chapitre IV : De la réception.....	51
Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)	51

Article 31 : Réception provisoire (CCAG articles 40 et 41)	51
Article 32 : Documents a fournir après réception provisoire (CCAG article 40 complété)	52
Article 33 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)	53
Article 34 : Réception définitive (CCAG article 48)	53
Article 35 : Résiliation du marché (CCAG article 57)	53
Article 36 : Cas de force majeure (CCAG article 56)	54
Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 61)	54
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché	55
Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché	55



CHAPITRE I - : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet du Marché

Le présent marché a pour objet pour l'acquisition du matériel informatique pour les services centraux du MINJEC.

Article 2 : Procédures de passation du Marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert
N° ____/AONO/MINJEC/CIPM/2026 du _____ en vue de l'acquisition du matériel
informatique pour les services centraux du MINJEC.

Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)

3.1. Définitions générales

- L'Autorité Contractante (AC) est : *le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique*. Il passe le marché veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies au Ministre en charge des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation ;
- L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est : *Le Ministre en charge des Marchés Publics ;*
- Le Maître d'Ouvrage est : *le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique*, il représente l'administration bénéficiaire des prestations;
- Le Chef de service du marché est : le Directeur des Affaires Générales. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Chef de la Cellule, Informatique du MINJEC, ci-après désigné l'Ingénieur ;
- Le fournisseur est : _____

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

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

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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



Article 5 : Normes

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

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

Article 6 : Pièces Constitutives du Marché (Ccag Article 4)

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont mutuellement complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

- a. La soumission ou l'acte d'engagement ;
- b. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires aux spécifications techniques de la fourniture
- c. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- d. les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
- e. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
- f. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- g. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
- h. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
- i. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
- j. Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
- k. La charte d'intégrité ;
- l. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 7 : Textes Generaux Applicables

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions du présent contrat, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux ci-après :

- a) La constitution ;
- b) Loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
- c) Loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
- d) La Loi n°2018/012 du 11 Août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
- e) La Loi n°2018/011 du 11 Août 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publique au Cameroun ;
- f) la loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;

- g) Le Décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers, modifié et complété par le Décret n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ;
- h) Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- i) Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N°2001/048 du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- j) Le Décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques
- k) Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- l) Le Décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- m) Le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
- n) Arrêté n° 093/CAB/PM du 5 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des Dossiers d'Appel d'Offres ;
- o) Arrêté n° 033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics ;
- p) Arrêté n°00000023/MINFI du 1er décembre 2023 fixant les règles relatives à l'organisation financière et comptable, les modalités de dépôt et de retrait, de consignation et de déconsignation des fonds et/ou valeurs détenus par la Caisse des Dépôts et Consignations ;
- q) La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- r) La circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finance, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'exercice 2026 ;
- s) Lettre-circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
- t) Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
- u) D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 8 : Communication (CCAG Article 6 et 10 complétés)

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

- a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire :

BP _____

tél : _____

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la Mairie de Yaoundé.

- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

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

BP _____

tél : _____

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

8.2. Le cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances à l'Ingénieur du marché, avec copie au Chef de service.

Article 9 : Ordres de service

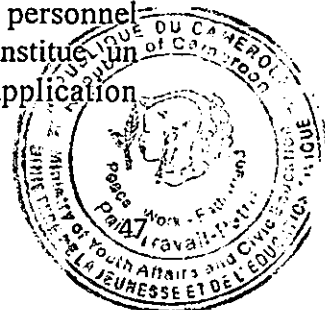
Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

- 9.1. L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service des Marchés avec copie à l'Ingénieur du Marché.
 - 9.2. Sur proposition du Chef Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du Marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché.
 - 9.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché avec copie au Maître d'Ouvrage.
 - 9.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef Service du Marché, avec copie à l'Ingénieur du Marché.
 - 9.5 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 sur proposition de l'Ingénieur du Marché et notifiés au Cocontractant par le Chef Service du Marché.
- Le Fournisseur 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 Fournisseur d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG Article 9)
non applicable

Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

- 11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'inter- viendra qu'après agrément écrit du Chef de service. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 11.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément du Maître d'Œuvre, dans les 07 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Le Maître d'Œuvre disposera de 07 jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou d'application de pénalités



11.4 Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. 10.5 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 12 : Garanties et cautions

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2 % du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des fournitures et à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

12.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à 10% du montant TTC du marché. Elle sera restituée après la réception définitive.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

12.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur et sur demande expresse du Cocontractant, il pourra être accordé une avance de démarrage d'un montant au plus égal à quarante pourcent (40%) du montant TTC du Marché sans justification. Cette avance devra être cautionnée à cent pourcent (100%) par un établissement bancaire de 1er Ordre agréé par le Ministre en charge des Finances. Il devra être timbré et accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDEC).

Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Il commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché, exprimé en prix de base, atteint ou dépasse quarante pour cent (40 %) du montant initial du marché, ou de la tranche et s'achève lorsque ce taux atteint quatre-vingt pour cent (80 %). Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

Article 13 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de _____ (_____ Francs) CFA toutes taxes comprises (TTC); soit:

- Montant HTVA: _____ F (_____ Francs) CFA.
- Montant de la TVA: _____ F (francs) CFA.
- Net à percevoir : _____ F (Francs) CFA.

Article 14 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement dans le compte N° _____ ouvert au nom du fournisseur _____

Les paiements se feront en francs CFA.

Article 15 : Variation des prix

Les prix ne sont pas variables.

Article 16 : Formules de révision ou d'actualisation des prix (CCAG article 18)

les prix sont fermes et non révisable

Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 18)

non applicable

Article 18 : Avances (CCAG article 21)

Non applicable .

Article 19 : Paiement (CCAG article 19 complété)

19.1 Les paiements seront effectués après livraison.

19.2 La transmission de toute facture à l'organisme payeur en vue du paiement, sera subordonnée au visa préalable du Maître d'Ouvrage. Pour cela, une copie du bordereau de livraison des fournitures devra lui être antérieurement transmise ou remise sur le lieu de livraison.

19.3. Le prestataire remettra en quatre (04) exemplaires au Chef de Service du Marché, la facture validée par l'Ingénieur du marché selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché.

Le Chef de service disposera d'un délai de sept (07) jours maxi pour procéder à la signature des factures et les transmettre au Maître d'ouvrage.

Le délai de paiement est fixé à 90 jours maximum dès réception des factures approuvées et transmission à l'organisme payeur par le Maître d'ouvrage.

16.4. Seuls les décomptes HT seront versés au prestataire. Le décompte des taxes « TVA et AIR » sera versé au trésor public.

Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 166 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics.

Article 21 : Pénalités (CCAG article 34 Complété)**A. Pénalités de retard**

21.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

a. Un deux millièmes (1/2000^e) 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 (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

21.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du

montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

B Pénalités spécifiques [montant à préciser]

21.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif ;
- Remise tardive des assurances ;

Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG article 10)

Conformément au décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit 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 de l'impôt sur les 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 :
 - i. Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
 - ii. Des droits et taxes communaux ;
 - iii. Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise 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.

Article 23 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 11)

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 24 : consistance des prestations

les prestations objet du présent Marché consiste à la fourniture du matériel informatique pour les services centraux du MINJEC.

Article 24 : Brevet (CCAG complété)

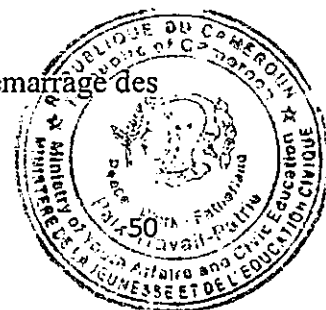
Le fournisseur garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 25 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)

25.1. Le lieu de livraison des fournitures est: Bâtiment siège du Ministère de la Jeunesse et de l'Education Civique.

25.2. Le délai de livraison objet du présent marché est de Soixante (60) jours.

25.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.



Article 26: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 27 : Transport et assurances (CCAG article 31)

27.1. Emballage pour le transport

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

27.2. Assurance

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

Article 28 : Essais et services connexes (CCAG article 28)

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

1. Les opérations de livraison, d'installation et de mise en œuvre des fournitures ;
2. La documentation technique à fournir ;

Article 29 : Service après-vente et consommables (CCAG article 14)

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de douze (12) mois à compter de la date de réception provisoire :

- Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et/ou accessoires qu'il a fournis ;
- Un stock suffisant de pièces de rechange ou de consommables.

Chapitre IV : De la réception

Article 30 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)

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

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison;
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé;
- Copie du Cautionnement définitif.
- Copie des polices d'assurance ;

Article 31 : Réception provisoire (CCAG articles 40 et 41)

Avant la réception provisoire, le fournisseur demande par écrit au Maître d'Ouvrage

avec copie à l'Autorité Contractante, à l'ingénieur, à l'organisme payeur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

31.1. Opérations préalables à la réception

31.1.1 La commission de réception technique désignée à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités, dans les sites des Maître d'Ouvrage.

31.1.2 Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Chef de service du marché, l'Ingénieur et le Cocontractant portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

31.1.3 La commission de réception technique doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques. En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

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

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

31.2. La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant - Président ;
2. Le Chef de Service, Membre ;
3. L'Ingénieur, Membre ou Rapporteur ;
4. Autres membres ;
5. le MINMAP, Observateur ;
6. Le Fournisseur, Membre.

un représentant du MINMAP ; Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix jours avant la date de réception le fournisseur 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).

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

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

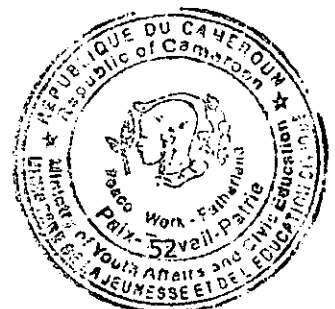
La visite de réception provisoire fera l'objet du procès-verbal de réception provisoire signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception provisoire précise ou fixe la date de la livraison.

Article 32 : Documents à fournir après réception provisoire (CCAG article 40 complété)

Le Cocontractant remettra au Chef de service du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations, les documents ci-après :

- Le Cautionnement de retenue de garantie.



- Tout document précisant le détail des travaux effectués et des équipements livrés ainsi que les manuels d'utilisation et de maintenance ;
- Tout document précisant le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents.

NB : Un montant équivalent à 1 pour 1000 du montant du Cautionnement définitif sera retenu en guise de pénalité par jour de retard, pour non-fourniture du cautionnement de retenue de garantie dans les quinze (15) jours qui suivent la réception provisoire.

Article 33 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)

- 33.1. La durée de garantie est de *douze (12) mois* à compter de la date de réception provisoire des prestations.
- 33.2. Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement, et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'œuvre le cas échéant.

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

Article 34 : Réception définitive (CCAG article 48)

- 34.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours à compter de l'expiration du délai de garantie.
- 34.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.
- 34.3- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 35 : Résiliation du marché (CCAG article 57)

35.1 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 ;
- 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.

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général
- f. 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 ;

Article 36 : Cas de force majeure (CCAG article 56)

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 72h 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 un événement ou une situation imprévisible, irrésistible et extérieure à la volonté des parties, qui empêche l'exécution d'un contrat ou d'une obligation.

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.

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

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

Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 61)

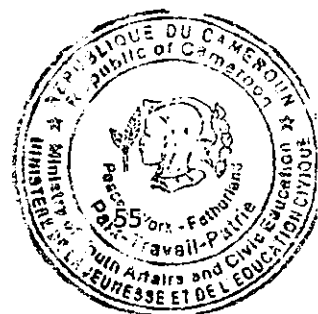
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions suivantes :

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au *cocontractante*.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

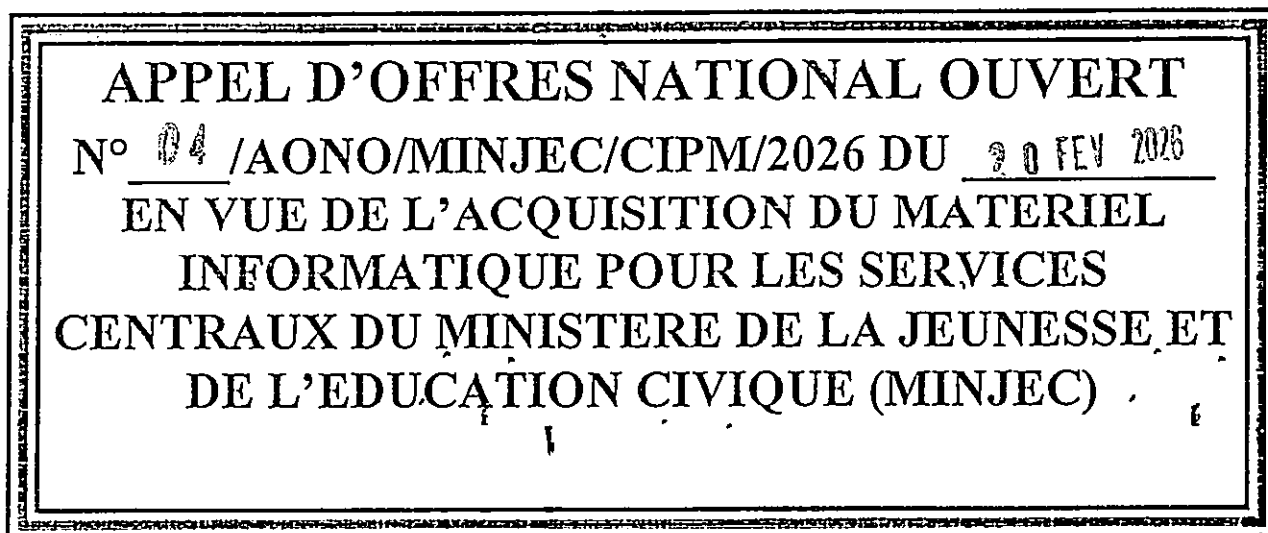
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

MAITRE D'OUVRAGE :

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

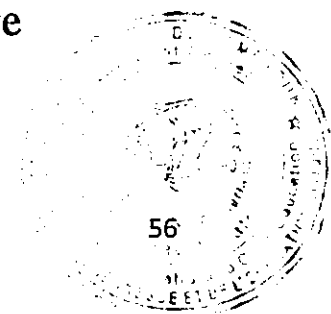
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



FINANCEMENT : BIP MINJEC EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

PIECES N°5: Descriptif de la Fourniture



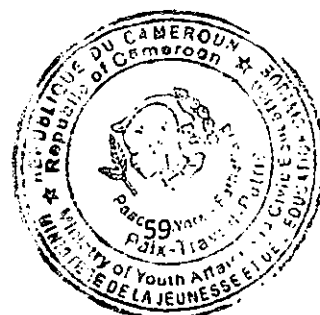
A. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les Fournitures et Services connexes devront être conformes aux spécifications et normes suivantes:

N°	Désignation	Caractéristiques
1	Desktop	❖ Processeur : Processeur Intel® Core™i5-12500 (jusqu'à 4,6 GHz avec la technologie Intel® Turbo Boost, 18 Mo de mémoire cache L3, 6 cœurs, 12 threads) ⁶ ❖ 8 Go DDR4 ❖ 512 Go Disque SSD
2	Micro-ordinateur All-in-one corei7	AMD Ryzen™ 7 7730U 16 Go RAM 1 To Disque SSD 23.8" FHD Carte graphique AMD Radeon™
3	Photocopieur avec cartouche test pouvant imprimer jusqu'à 10200 pages	Fonctions : Impression, copie, scan, fax Vitesse : jusqu'à 25 ppm Qualité impression noire : jusqu'à 600*600 dpi Connexion au réseau filaire et wifi, port USB
4	Imprimante avec cartouche test pouvant imprimer jusqu'à 10200 pages	Fonctions standard: copier, imprimer, numériser. Vitesse d'impression: jusqu'à 45 ppm. Format de papier maximum: jusqu'à 11 "x 17" / A3. Capacité d'alimentation papier: 1200 feuilles en standard, extensible jusqu'à 4400 feuilles avec options
5	Imprimante couleur	Laserjet pro M252 n pas cher Référence : CF 400X-BND-H Capacité : 90700 pages/6,44
6	Onduleur 1000 VA	Capacité de puissance de sortie 600 Watts / 1.0kVA Connexions de sortie (4) Universal receptacle (Batteries de secours) Tension nominale de sortie 230V Tension d'Entrée Nominale 230V Type de connexion en entrée NEMA 5-15P Longueur du cordon 1.2mètres Onduleur APC EASY UPS BV 1 000 VA, AVR, prise universelle, 230-V
7	Onduleur Smart	Capacity : 2000VA / 1200 W Input Voltage : 162-290 VAC Output Voltage : 220 V Dimensions : (W x D x H) : 325 x 140 x 185
8	Imprimante multifonction LaserJet pro MFP M428DW	Type : chargeur automatique de documents Résolution de numérisation, optique : jusqu'à 600 ppp (couleur et noir et blanc) jusqu'à 1200 ppp (couleur et noir et blanc) Profondeur en bits : 24 bits (externe), 48 bits (interne) Capacité du bac d'alimentation automatique : standard, 60 feuilles Productivité : numériser jusqu'à 60 images (30 pages) par minute
9	SCANJET PRO 2500 F1	Systèmes d'exploitation supportés Windows 7 ou version ultérieure Mac : OS X El Capitan 10.11 Vitesse du processeur 550 MHz Mémoire, standard 1 Go Ecran Ecran tactile 7,11 cm (2,8 pouces)

		Contenu de l'emballage Scanner réseau ScanJet Pro 4500 fn1 Guide d'installation CD des logiciels et pilotes HP Scan Brochures d'assistance Coussins Câble USB Adaptateur secteur Cordons d'alimentation PortsPort USB 2.0 ou USB 3.0 haut débit Port réseau Fast Ethernet 10/100/1000 Base-TX intégré Fonctionnalités sans filOui, Wi-Fi 802.11 b/g/n, Wi-Fi Direct Prêt pour le réseauEthernet intégré, Wi-Fi 802.11 b/g/n Connectivité, standardPorts USB 2.0 et USB 3.0 haut débit Port réseau Fast Ethernet 10/100/1000 Base-TX intégré Protocoles réseau, pris en chargeVia la solution réseau intégrée : TCP/IP, IPv4, IPv6, Web Services Détection : Bonjour, Web Services Discovery Configuration IP : IPv4 (DHCP, manuel), IPv6 (DHCPv6) Gestion : HTTPS, http Paramètres ppp de résolution de sortie75, 150, 200, 240, 300, 400, 500, 600 et 1 200 ppp Source de lumière (numérisation)Diode électroluminescente (DEL) Numérisation avec le chargeur automatique de documents recto-verso Oui Taille de numérisation, minimum25,4 x 25,4 mm Vitesse de numérisation du bac d'alimentation automatique Jusqu'à 30 ppm/60 ipm Vitesse de numérisation OCR (A4)Page de texte format A4 avec reconnaissance optique de caractères (chargeur automatique de documents, 300 ppp, monochrome, RTF) : 6,37 secondes pour la numérisation d'une image, 1,84 seconde pour la sauvegarde d'une image Page de texte format A4 avec reconnaissance optique de caractères (à plat, 300 ppp, monochrome, RTF) : 7,8 secondes pour la numérisation d'une image, 1,62 seconde pour la sauvegarde d'une image Vitesse de numérisation en mode prévisualisation Jusqu'à 8,33 secondes pour la numérisation d'une image Aperçu de la numérisation à faible résolution de tout le plateau du scanner (à plat, toute la zone de numérisation, couleur, 75 ppp)
10	Copieur avec encre de test au moins 10200 pages	Vitesse de 20 à 45 pages par minute Capacité papier jusqu'à 2 300 feuilles Envoi direct vers messagerie et/ou dossier réseau Écran tactile de 14,47 cm Faible consommation électrique Compact et élégant
11	VIDEO PROJECTEUR	Specifications • H719B Portable Projector • FHD (1920x1080) • 3200 Lumens • Lamp Cycle 5,000Hrs (10,000Hrs ECO) 165Hrs-Used • Power cable, VGA cable, HDMI cable and USB A to USB B
12	SURGE PROTECTOR PARASURTENSEUR, 6 PRISES CA 230V REF. PH6T3-FR	• Parasurtenseur 6 port multiprise 230V/36A

13	Système d'exploitation	WINDOWS 11 PRO 64Bits
14	Suite bureautique Office	OFFICE PRO 2021 1 PC
15	Disque dur externe	- Type de produit: Disque dur externe - Capacité : 2To ou plus - Interface : USB 3.1 type C - Caractéristiques : 550MB/s -USB-C, USB 3.1; SDSSDE60; 500G; - Compatible: Desktop, Laptop, Mac - Vitesse de lecture :1050MB/s - Détails : Vitesse de transfert du boîtier standard G25 jusqu'à 550 Mo - Aucun pilote requis - Fonctionne avec Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 et Mac OS 10.6+
16	Toile de projection 150" sur trépied	Taille de la toile : Diagonale 150 pouces (environ 381 cm). Format d'image : Souvent 16 :9, mais peut varier (ex : 4 :3, 1 :1). Dimensions de projection : Varient selon le format (ex : ~130.7" L x 73.6" H en 16 :9). Surface de projection : Blanc mat (PVC ou fibre de polyester). Gain de 1.0 à 1.1 (réfléchit la lumière). Dos noir pour opacité (évite la transparence). Traitement anti-poussière, bords noirs. <u>Non inflammable</u> (M1) pour certains modèles. Trépied : Pieds en acier ajustables en hauteur. Carter en métal laqué (blanc ou noir). Potence inclinable pour corriger la parallaxe (correction de trapèze). Déroulement et rétraction manuels. Dimensions et Poids : Poids : Environ 8 à 10 kg (selon le modèle). Dimensions du carter : Environ 170 cm (L) x 10 cm (H) x 16 cm (P).



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

MAITRE D'OUVRAGE :
LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

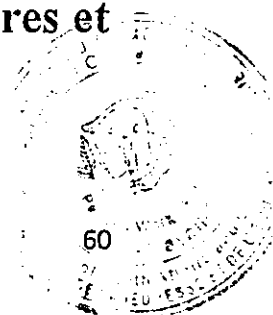
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 04 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 20 FEV 2026
EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE POUR LES SERVICES
CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET
DE L'EDUCATION CIVIQUE (MINJEC)

FINANCEMENT : BIP MINJEC EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

**PIECES N°6: Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et
des Prix Forfaitaires**



Cadre du bordereau des prix des unitaires

N°	DESIGNATION	Qté	P.U	Prix Total HT
1	Desktop		U	
2	Micro-ordinateur All-in-one corei7		U	
3	Phocopieur avec cartouche test pouvant imprimer jusqu'à 10200 pages		U	
4	Imprimante avec cartouche test pouvant imprimer jusqu'à 10200 pages		U	
5	Imprimante couleur		U	
6	Onduleur 1000 VA		U	
7	Onduleur Smart		U	
8	Imprimante multifonction LaserJet pro MFP M428DW		U	
9	SCANJET PRO 2500 F1		U	
10	Copieur avec encre de test au moins 10200 pages		U	
11	VIDEO PROJECTEUR		U	
12	SURGE PROTECTOR PARASURTENSEUR, 6 PRISES CA 230V REF. PH6T3-FR		U	
13	Système d'exploitation		U	
14	Suite bureautique Office		U	
15	Disque dur externe		U	
16	Toile de projection 150" sur trépied		U	
TOTAL				
TVA 19,25%				
AIR 2,2 ou 5,5%				
NAP				
TTC				

MAITRE D'OUVRAGE :
LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 04 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 20 FEV 2026
EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE POUR LES SERVICES
CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET
DE L'EDUCATION CIVIQUE (MINJEC)

FINANCEMENT : BIP MINJEC EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

**PIECES N°7: CADRE DU DETAIL QUANTITATIF
ET ESTIMATIF**

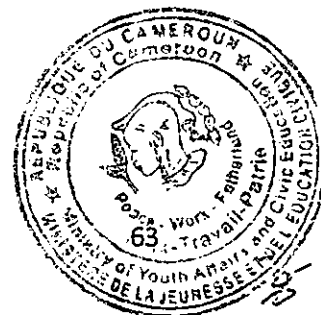
Cadre du détail estimatif

N°	DESIGNATION	Qté	P.U	Prix Total HT
1	Desktop	30		
2	Micro-ordinateur All-in-one corei7	02		
3	Phocopieur avec cartouche test pouvant imprimer jusqu'à 10200 pages	10		
4	Imprimante avec cartouche test pouvant imprimer jusqu'à 10200 pages	05		
5	Imprimante couleur	01		
6	Onduleur 1000 VA	30		
7	Onduleur Smart	10		
8	Imprimante multifonction LaserJet pro MFP M428DW	10		
9	SCANJET PRO 2500 F1	10		
10	Copieur avec encre de test au moins 10200 pages	10		
11	VIDEO PROJECTEUR	10		
12	SURGE PROTECTOR PARASURTENSEUR, 6 PRISES CA 230V REF. PH6T3-FR	60		
13	Système d'exploitation	32		
14	Suite bureautique Office	32		
15	Disque dur externe	03		
16	Toile de projection 150" sur trépied	02		
	TOTAL			
	TVA 19,25%			
	AIR 2,2 ou 5,5%			
	NAP			
	TTC			

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer la

signature], Date [insérer la date]



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

MAITRE D'OUVRAGE :

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

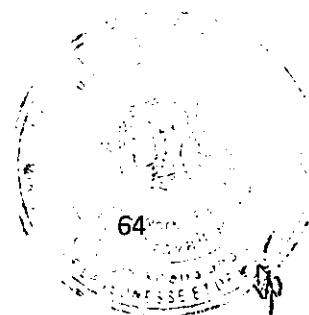
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 04 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 20 FEV 2026

**EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE POUR LES SERVICES
CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET
DE L'EDUCATION CIVIQUE (MINJEC)**

FINANCEMENT : BIP MINJEC EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211



PIECES N°8: Cadre du Sous-Detail des Prix Unitaires

N°	DESIGNATION	Qté	P.U	Prix Total HT
1	Desktop	30	U	
2	Micro-ordinateur All-in-one corei7	02	U	
3	Phocopieur avec cartouche test pouvant imprimer jusqu'à 10200 pages	10	U	
4	Imprimante avec cartouche test pouvant imprimer jusqu'à 10200 pages	05	U	
5	Imprimante couleur	01	U	
6	Onduleur 1000 VA	30	U	
7	Onduleur Smart	10	U	
8	Imprimante multifonction LaserJet pro MFP M428DW	10	U	
9	SCANJET PRO 2500 F1	10	U	
10	Copieur avec encre de test au moins 10200 pages	10	U	
11	VIDEO PROJECTEUR	10	U	
12	SURGE PROTECTOR PARASURTENSEUR, 6 PRISES CA 230V REF. PH6T3-FR	60	U	
13	Système d'exploitation	32	U	
14	Suite bureautique Office	32	U	
15	Disque dur externe	03	U	
16	Toile de projection 150" sur trépied	02	U	
TOTAL				
TVA 19,25%				
AIR 2,2 ou 5,5%				
NAP				
TTC				

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire HTVA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

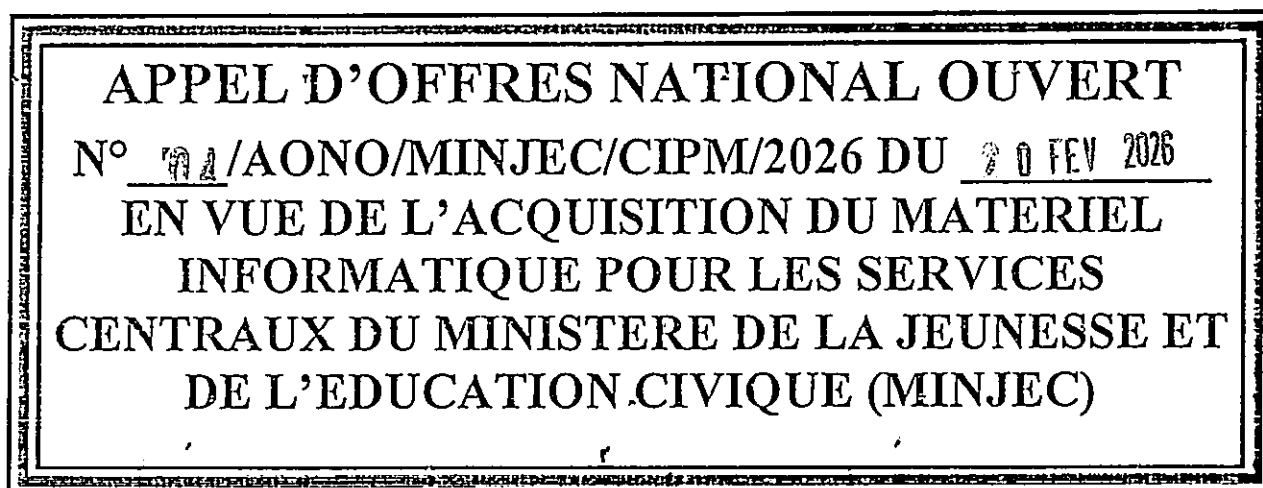
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

MAITRE D'OUVRAGE :

LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



FINANCEMENT : BIP MINJEC EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

PIECES N°9: Modeles de Marches

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

MARCHE N° _____/M /MINJEC/CIPM/ 2026 du _____ Passé après Appel
d'Offres N° _____/AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU _____ EN VUE DE
L'ACQUISITION DU MATERIEL INFORMATIQUE POUR LES SERVICES
CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE
(MINJEC)

Maître d'Ouvrage: *LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE*

TITULAIRE DU MARCHE : _____

B.P: _____, Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____; N° Contribuable : _____;

RIB : _____

OBJET DU MARCHE : acquisition du matériel informatique pour les services
centraux du MENJEC

LIEU DE LIVRAISON: *MINJEC*

MONTANTS EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : *Soixante (60) jours*

FINANCEMENT : *BIP MINJEC EXERCICE 2026*

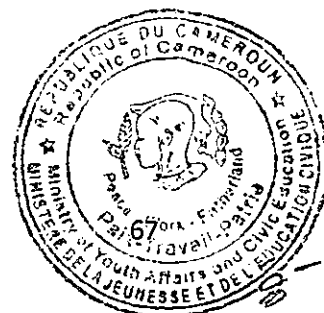
IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

SOUSCRIT, _____ LE _____

SIGNE, _____ LE _____

NOTIFIE, _____ LE _____

ENREGISTRE, _____ LE _____



Entre :

La République du Cameroun, représentée par *le Ministre de la Jeunesse et de l'Education Civique*
ci-après dénommée, «L'Autorité contractante»

D'une part,

Et la société _____

B.P: _____ Tel _____ Fax : _____

N° R.C : _____ N° Contribuable : _____

ci-après dénommée, «Le Fournisseur »

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 et Dernière du MARCHE N° _____/M /MINJEC/CIPM/ 2026 du _____
Passé après Appel d'Offres _____ N° _____/AONO/MINJEC/CIPM/2026 en vue de
l'acquisition du matériel informatique pour les services centraux du MINJEC)

Montant du marché : Quatre vingt millions (80 000 000) FCFA

Délai de livraison :
Soixante (60) jours

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et approuvé par le Cocontractant

Yaounde, le

Yaounde, le

Le Maître d'Ouvrage

Enregistrement

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

MAITRE D'OUVRAGE :
LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

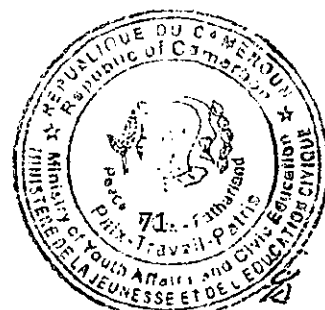
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 04 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 20 FEV 2026
EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE POUR LES SERVICES
CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET
DE L'EDUCATION CIVIQUE (MINJEC)

FINANCEMENT : BIP MINJEC EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

PIECES N°10: Modele des pieces a utiliser par le
soumissionnaire



SOMMAIRE

Annexe n° 1 : Modèle 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
.....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris l'additifs,

N°..... [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à livrer les fournitures 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 livrer les fournitures 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. 2

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

.....
.....

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque..... Agence de

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à le
.....

Signature de

en qualité de dûment autorisé à signer

les soumissions pour et au nom de⁽⁹⁾

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs



Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

A [indiquer Autorité Contractante et son adresse], « l'Autorité Contractante »

Attendu que le Fournisseur , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date 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 [noms des signataires], ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir paiement au Maître d'Ouvrage de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que la banque s'engage à rég intégralement à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;
ou

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

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

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

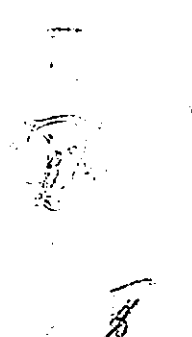
La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir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

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

Signé et authentifié par la banque

à , le

[signature de la banque]



Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse du fournisseur], ci-dessous désigné « le

Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser

[indiquer la nature des fournitures]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à 5 % du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations 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 « la banque », nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (8) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur 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 la 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 la banque

....., le

[signature de la banque]

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

Banque : référence, adresse

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

Maître d'Ouvrage [Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de
démarrage selon les conditions du marché du relatif aux
travaux [indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale
maximum correspondant à l'avance 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 parts respectives de cette avance sur les comptes de
..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque sous le n°
.....

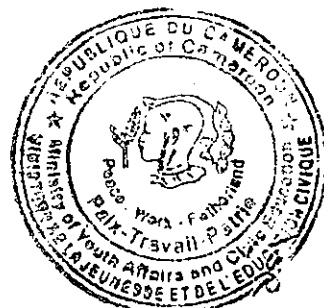
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le
montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son
remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]



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

Banque :

Référence de la Caution : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage]

[Adresse du Maître d'Ouvrage]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu queom et adresse du fournisseur],

ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, à réaliser les travaux de [indiquer l'objet des travaux]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à 10% du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur cette caution,

Nous, adresse de banque], représentée parnoms des signataires], et ci-dessous désignée « la banque »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à 10% du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant

de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à....., le

[signature de la banque]

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

Annexe n° 6 : Modèle d'attestation du fabricant

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'en tête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AO N° *du ____*: *[insérer les références de l'Appel d'Offres]* Variante N°: *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A: *[insérer nom complet du Maître d'Ouvrage]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant).....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du

jour de



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

MAITRE D'OUVRAGE :
LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 04 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU 04 FEV 2026
EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE POUR LES SERVICES
CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET
DE L'EDUCATION CIVIQUE (MINJEC).

FINANCEMENT : BIP MINJEC EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

**PIECES N°11: liste des etablissements bancaires et organismes
financiers autorises à emettre des cautions dans le cadre des marches
publics**

BANQUES

1. Access Bank Camroon, B.P. 6000, Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P. 11834, Yaoundé;
3. Banco National de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala ;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962 Yaoundé ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P.12 962, Douala ;
7. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
8. Banque of Africa Cameroun (BAO Cameroun) B.P. 4593 Douala;
9. CITIBank Cameroon, B.P. 4 571, Douala;
10. Commercial Bank of Cameroon (CBC), B.P. 4 004, Douala;
11. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA-BANK), B.P. 30 388, Yaoundé ;
12. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala ;
13. La Régionale Bank, B.P. 30 145, Yaoundé;
14. National Financial Credit Bank (NFC-Bank), B.P. 6 578, Yaoundé ;
15. Société Commerciale de Banque au Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala;
16. Société Générale Cameroun (SCG), B.P. 4 012, Douala ;
17. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala;
18. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala;
19. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

20. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
21. AREA Assurances S.A, B.P. 15 584, Douala ;
22. ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala ;
23. BENEFCIAL GENERAL INSURANCE SA B.P. 2328 Douala;
24. CHANAS assurances SA, B.P. 109, Douala ;
25. CPA S.A., BP. 54, Douala ;
26. NSIA Assurances S.A., B.P. 2 759, Douala ;
27. PRO-ASSUR S.A., B.P. 5 963, Douala ;
28. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala;
29. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
30. SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala ;
31. ZENITHE Insurance, B.P. 1 540, Douala.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTÈRE DE LA JEUNESSE ET DE
L'EDUCATION CIVIQUE

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace -- Work -- Fatherland

MINISTRY OF YOUTH AFFAIRS
AND CIVIC EDUCATION

MAITRE D'OUVRAGE :
LE MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION CIVIQUE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 01 /AONO/MINJEC/CIPM/2026 DU : 28 FEV 2026
EN VUE DE L'ACQUISITION DU MATERIEL
INFORMATIQUE POUR LES SERVICES
CENTRAUX DU MINISTERE DE LA JEUNESSE ET
DE L'EDUCATION CIVIQUE (MINJEC)

FINANCEMENT : BIP MINJEC EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 26 283 1 33000003 524211

PIECES N°12: PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des



informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

