

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES
MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

INTERNAL TENDERS BOARD

CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION
EN PROCEDURE D'URGENCE N° 126/DC/MINESEC/CIPM/2026 DU 25/12/2026
POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT - MINESEC

IMPUTATION : 60 25 107 03 390000 361481

EXERCICE : 2026

DOSSIER DE COTATION

SOMMAIRE

PIECE N° 0 - Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant)	03
PIECE N° I - AVIS DE DEMANDE DE COTATION	03
1.1 - Avis de Consultation pour une Demande de Cotation	
1.2 - Request for Quotation	8
PIECE N° II - REGLEMENT DE LA COTATION	12
2.1 - Le Dossier de Demande de Cotation	14
2.2 - Préparation des Cotations	14
2.3 - Dépôt des Cotations	17
2.4 - Ouverture des plis et évaluation des Cotations	17
2.5 - Attribution de la Lettre-Commande	23
PIECE N° III - CLAUSE TECHNIQUES	24
A- CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES	
B- TERMES DE REFERENCES	25
PIECE N° IV : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	27
PIECE N° V : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF	
PIECE N° VI : SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES	29
PIECE N° VII : PROJET DE LETTRE COMMANDE	
A- TRAVAUX	
B- FOURNITURES/SPL	
SOMMAIRE	
CHAPITRE I: GENERALITES	
CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE	
CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES	
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES	40
PIECE N° VIII : MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES	56
PIECE N° IX : CHARTE D'INTEGRITE	58
PIECE X : CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	60
PIECE N° XI : VISA DE MATURITE	62
PIECE XII LISTE DES BANQUES ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES	64
PIECE XIII PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	65
ANNEXES	
GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES	
MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES	

MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRES

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DIRECTION DES RESSOURCES
FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET

SERVICE DES MARCHÉS PUBLICS

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

SECRETARIAT GÉNÉRAL

DÉPARTEMENT DE FINANCES
ET RESSOURCES

SUB-DÉPARTEMENT DU BUDGET

SERVICE DES MARCHÉS PUBLICS

**AVIS DE DEMANDE DE COTATION EN PROCÉDURE D'URGENCE N°.....BIS
26/DC/MINESEC/CIPM/2026 DU
POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRES.**

1. Objet de la consultation :

Dans le cadre de l'exécution du budget-programme 2026, le Ministère des Enseignements Secondaires lance en procédure d'urgence, une Consultation pour une Demande de Cotation pour le gardiennage des locaux abritant les Services Centraux de son Département Ministériel.

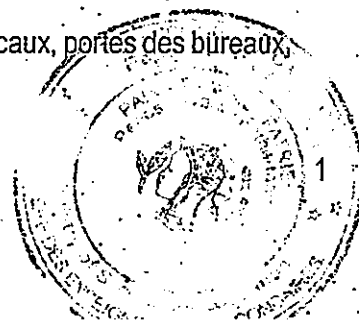
2. Consistance des prestations :

Les prestations objet du présent Avis de Demande de Cotation, comprennent le gardiennage des points suivants :

N°	POSTE DE TRAVAIL	NOMBRE DE GARDIENS	
		JOUR	NUIT
1	Rez-de-chaussée du bâtiment C	01	01
2	Guérite du bâtiment C : Portail arrière et avant bâtiment C	02	02
3	Résidence du SEESEN	01	01
4	Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP)	01	02
5	Inspections de Pédagogie Enseignements Secondaires Techniques « Quartier Golf-Bastos »	01	02
6	Inspections de Pédagogie du Carrefour EMIA	01	02
7	Centre d'Education à Distance du LTC Bil - Ydé	01	02
8	Patrouille intérieur et extérieur du bâtiment C	01	01
TOTAL		09	13

De manière spécifique, il s'agira :

- ❖ De contrôler les accès ;
- ❖ D'identifier les visiteurs, usagers et techniciens non agents au MINESEC ;
- ❖ De fouiller à l'arrivée et au départ, les sacs de tous les techniciens effectuant les travaux dans les locaux et consigner les matériels et outils non indispensables aux travaux à faire ;
- ❖ De contrôler et réguler les mouvements des personnes et des biens ;
- ❖ De faire respecter les horaires de visite fixés ;
- ❖ D'empêcher la sortie non justifiée du matériel du ministère en fouillant éventuellement les suspects ;
- ❖ D'empêcher tout commerce non autorisé dans le Ministère ;
- ❖ D'opérer des contrôles de routine toutes les deux heures (intérieur et extérieur des locaux, portes des bureaux, toilettes, halls et parkings etc.) visant à s'assurer que tout est dans l'ordre ;



4. De s'engager au Service de la maintenance de la DREEM toute aide matérielle observée pour la prise des mesures appropriées.

A cet effet, le prestataire mettra à disposition un minimum de vingt-deux (22) Agents.

3. Participation et Origine :

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit Camerounais, dûment agréées par l'Autorité compétente et ayant une attestation d'exercer dans le domaine de gardiennage délivrée par le MINAT.

4. Financement :

Les prestations objet de la présente consultation sont financées par le Budget de Fonctionnement du MINESEC de l'Exercice 2026, sur la ligne d'imputation : 60 25.107 03 390000 361481.

5. Mode de soumission

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

6. Consultation du Dossier de Demande de Cotation

La version physique de la présente Demande de Cotation peut être consultée aux heures ouvrables au Ministère des Enseignements Secondaires - Direction des Ressources Financières et Matérielles, Service des Marchés Publics, bâtiment «C » porte 813, Tél. : 222 23 43 59 et la version électronique sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent Avis.

7. Acquisition du Dossier de Consultation :

Le Dossier de Cotation peut être retiré auprès du Ministère des Enseignements Secondaires, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du Budget, Service des Marchés Publics, bâtiment «C » porte 813, Tél. 222 23 43 59, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de F CFA 50 000 (Cinquante mille Francs CFA), représentant les frais d'achat du Dossier.

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

8. Coût prévisionnel :

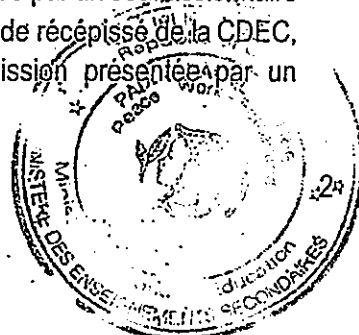
Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de FCFA TTC 46.750 000 (Quarante-six millions sept cent cinquante mille Francs CFA).

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission de FCFA 450.000 (Quatre-cent trente-cinq mille) délivrée par une institution bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances aux conditions de la COBAC dont la liste figure dans la pièce 11 du présent Dossier de Consultation. Cette caution doit être accompagnée de récépissé de la CDEC, au même montant que la caution.

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

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



10. Remise des offres et Taille des plis

Chaque cotation est rédigée en français ou en anglais

10.1 : Délai de remise

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

Sous peine de rejet, chaque offre devra être rédigée en français ou en anglais en Un (01) exemplaires Original. L'offre devra être transmise par le Soumissionnaire sur la plateforme du COLEPS aux adresses suivantes <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, au plus tard le 16/01/2025 à 13 heures heures locales. Une Copie de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur une clé USB ou CD/DVD devra être déposée contre récépissé sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis au Ministère des Enseignements Secondaires, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du Budget, Service des Marchés Publics, bâtiment « C » porte 813, et devra porter la mention suivante :

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE
N°/26/DC/MINESEC/CIPMI/2026 DU 16/01/2025 POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU
MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

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

10.2. Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

11. Ouverture des plis

L'ouverture des offres aura lieu le 16/01/2025 à 14 heures, heures locales dans la salle des Conférences de la Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP) du MINESEC sis en face de la Cathédrale de Yaoundé par la Commission Interne de Passation de Marchés du MINESEC siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du Dossier.

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

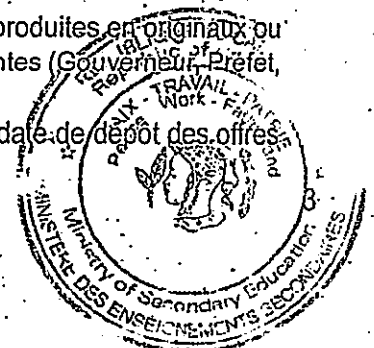
En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée. [L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des cotations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

Cette ouverture se fera en un temps.

12. Recevabilité et Ouverture des Cotations :

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une Autorité Administrative compétentes (Gouverneur, Préfet, Sous-préfet), conformément aux stipulations du Règlement de la Demande de Cotation.

Elles devront obligatoirement, être datées de moins de trois (03) mois précédant la date de dépôt des offres.



ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avant la Demande de Cotation

Toute offre non-conforme aux prescriptions de la présente Demande de Cotation (DC) sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des Finances ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Les offres seront remises à l'adresse sus indiquée et dépouillées le 14/11/2024 à 14 heures au Ministère des Enseignements Secondaires dans la salle des Conférences par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINESec, en présence des soumissionnaires dûment mandatés ayant une parfaite maîtrise du Dossier.

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

13. Principaux critères d'évaluation :

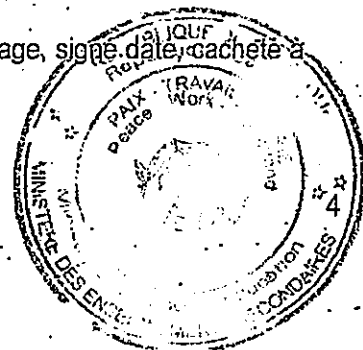
Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

A/ Critères éliminatoires :

- A1. Dossier administratif : de l'Absence ou la non-conformité d'une pièce administrative à l'exception du Cautionnement de soumission, et du récépissé CDEC, 48 H après l'ouverture des plis ;
- A2. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission ou du récépissé CDEC ;
- A3. Des Fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- A4. De l'Absence d'Attestation sur l'honneur de non abandon des Marchés Publics au cours des trois (03) dernières années
- A5. Non-respect des obligations sociales vis-à-vis de ses salariés sur le Contrat fourni (Produire les bulletins de paie ou toute pièce équivalente) ;
- A6 Non-respect des Délais d'exécution de 12 mois ;
- A7. Non-respect des effectifs de personnel définis dans le DDC ;
- A8. Non-satisfaction d'au moins 5 sur 7 des critères essentiels,
- A9. Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- A10. Absence d'agrément délivré par le Président de la République ;
- A11. Absence d'un élément de l'offre financière (soumission conforme au modèle, les BPU, le DQE) ;
- A12 Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- A14 Non-respect du format de fichier des offres ;
- A15. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

B/ Critères essentiels :

- B1. Présentation générale des offres : ordonnancement des pièces dans l'ordre indiqué et leur séparation par un format intercalaire de couleur autre que celui des pièces du Dossier ;
- B2. Références : expériences spécifiques de l'entreprise dans les prestations similaires (Joindre copies 1ères et dernière feuille du Contrat signé et enregistré + du PV de réception correspondant (minimum 01(01) Contrats enregistrés sur les cinq (05) dernières années,
- B3. Qualité du personnel : fournir au moins une pièce justifiant l'expérience de chaque personnel (CV Attestation de travail + CNI) ;
- B4. Matériel de travail : Uniforme officialisé ; détecteur de métaux ; Téléphones ; Lampes torche ; sifflets ; matraque etc. ;
- B5. Attestation de capacité financière délivrée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI et supérieure ou égale à : FCFA 25.000.000 (Vingt-cinq Millions de FCFA) ;
- B6. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé, daté, cacheté à la dernière avec la mention manuscrite « lu et approuvé » ;



13. Description des Spécifications Technique (DST) parachée à chaque page, signée, datée, cachetée à la dernière avec la mention manuscrite « lu et approuvé »

Les critères essentiels sont soumis à des minima dont le détail est donné dans le Règlement de la Consultation (Pièce II).

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

14. Délai d'exécution :

Le délai d'exécution est de douze (12) mois, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage.

15. Allotissement :

Cette prestation est constituée d'un seul lot.

16. Attribution

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

17. Durée de validité des Cotations

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

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Ministère des Enseignements Secondaires-Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du Budget, Services des Marchés Publics, bâtiment « C » porte 813, Tél. : 222 23 43 59 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

19. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques :

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

Pour la CONAC : 1517.

20. Assistance technique

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

Fait à Yaoundé, le 05/05/2023

Le Ministre des Enseignements Secondaires,



Ampliations :

MINMAP ;
ARMP/JDM ;
Président CIPM ;
Affichage ;
Chrono / Archives.

MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES
FINANCIERES ET MATERIELLES

SOUS-DIRECTION DU BUDGET

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

MINISTRE DE L'EDUCATION

Peace Work

SECRETARIAT GENERAL

DEPARTMENT OF FINANCIAL
AND MATERIAL RESOURCES

SUB DEPARTMENT OF BUDGET

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE
N° BIS /26/RQ/MINESEC/ITB/2026 OF/...../2026
FOR THE SURVEILLANCE OF SOME BUILDINGS ACCOMODATING THE MINISTRY
OF SECONDARY EDUCATION.

1. Subject of the consultation

Within the framework of program budget 2026, the Ministry of Secondary Education launches in emergency procedure a Notice of Consultation for a Request for Quotation the surveillance of some buildings accommodating the Ministry of Secondary Education.

2. Nature of services:

The services of this contract include the surveillance of the following points:

N°	POST OFFICE	NUMBER OF GUARD	
		BY DAY	BY NIGHT
1	Ground floor of building C	01	01
2	Gatehouse C: Rear gate and front building C	02	02
3	Secretary of State's Home	01	01
4	The Teachers Resource Centre	01	02
5	The Inspectorates of Pedagogy (Annex Golf-Bastos)	01	02
6	The Inspectorates of Pedagogy (Annex EMIA)	01	02
7	The Center of Distance Education GBHS Ydé	01	02
8	Building C patrol	01	01
	TOTAL	09	13

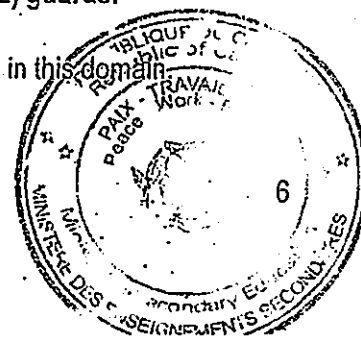
Precisely:

- ❖ control access;
- ❖ Identify visitors, users and non-technical staff to MINESEC;
- ❖ Delving on arrival and departure, the bags of all technicians performing work on the premises and record non-essential equipment and tools to do the work;
- ❖ Check and regulate the movement of people and goods;
- ❖ Enforce fixed visiting hours;
- ❖ Prevent unjustified exit from the Ministry and material by possibly searching the suspects;
- ❖ Prevent unauthorized trade in the ministry;
- ❖ Operate routine checks every two hours (inside and outside the premises, office doors, toilets, halls and parkings etc.) to satisfy himself it's all in the commandment;
- ❖ Report to service of maintaining the DRFM any anomalies observed for taking appropriate action.

For this purpose, the service provider will provide a minimum of twenty-two (22) guards.

3. Participation and origin:

Participation to this consultation is open to Enterprises authorized with proven experience in this domain



4. Financing

The services subject of this request for quotation will be financed by the Running Budget of for financial year 2026, on the budget allocation line: 60 25 107 03 390000 361481.

5. Submission mode

The submission mode selected for this consultation is the online mode

6. Consultation of the Tender file:

The physical tender file can be consulted during working hours at the Ministry of Secondary Education, Department of Financial and Material Resources, Sub-department of Budget, Service of Public Contracts, Block "C", Room 813, Tel.: 222 23 43 59, and the electronic version on the COLEPS platform available at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> immediately after the publication of this Notice.

7. Acquisition of Quotation file:

The Tender file could be obtained from the Ministry of Secondary Education, Department of Financial and Material Resources, Service of Public Contracts, Block « C » room 813, Tel.: 222 23 43 59 after the publication of this Notice against submission of a receipt of payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of F CFA 50.000 (Fifty thousand Francs) representing the cost of purchasing the file.

It is also possible to obtain the tender document (CAD) by free download on the COLEPS platform available at the above-mentioned addresses for the electronic version. However, the online submission is conditioned by the payment of the purchase cost of the CAD.

8. Estimated cost:

The estimated cost of the operation following prior studies stands at FCFA TTC 46.750 000 Forty-four million Francs CFA).

9. Provisional bid bond

Each bidder must attach to his or her administrative documents a bid bond of francs FCFA 450.000, drawn up by a first-rate bank or financial institution approved by the Ministry in charge of Finances listed in Exhibit 10 of the CAD, respecting the conditions of COBAC.

This bid bond is valid for thirty (30) days beyond the closing date for the validity of the bids.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer.

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

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

10.1 Deadline for the reception of quotations

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

2. For online submission, under penalty of rejection, each offer must be written in French or English in One (01) Original copy. The offer must be transmitted by the Bidder on the COLEPS platform no later than/...../2025 at 1 p.m., local time.

A backup copy of the Offer recorded on a USB key or CD/DVD must be submitted against receipt in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the mention below within the specified deadlines to the Ministry of Secondary Education, Directorate of Financial and Material Resources, Budget Sub-Directorate, Public Procurement Service, building "C" door 813, and must bear the following mention:

QUOTATION REQUEST

REQUEST FOR QUOTATION IN EMERGENCY PROCEDURE

N° 42.1.../26/RQ/MINESEC/ITB/2026 OF 25.1.2025

FOR THE SURVEILLANCE OF SOME BUILDINGS ACCOMODATING THE MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION.

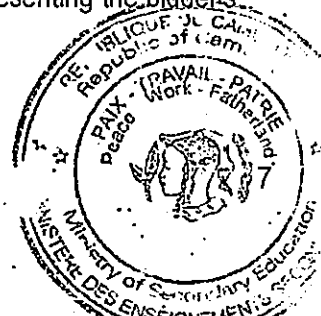
«To be opened only during the Tenders Board Opening session ».

10.2 Size and format of files

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

05 MB for the Administrative file;

05 MB for the Technical Offer;



15 MB for the Financial Offer

The following formats are accepted:

PDF format for text documents;

JPEG for images.

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

11. Opening of Quotations

The opening of tenders will take place on 11/11/2025 at 2 p.m. local time in the MINESEC/CAAP Conference Room opposite Cathedral Yaounde by the MINESEC Internal Procurement Commission meeting in the presence of the tenderers or their duly authorized representatives and having perfect knowledge of the File.

This opening will take place in one step.

12. Admissibility and Acceptability of Quotations:

The administrative documents required must be produced in originals or in certified true copies by the issuing authority, otherwise they will be rejected. They must be dated less than three (03) months old.

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

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

Bids will be received in the address mentioned above on the 11/11/2025 at 2 pm in the Ministry of Secondary Education, by the Internal tenders board, in the presence of the bidders or their mandated representatives with full knowledge of the files if they so desire.

The bids will be evaluated exclusively of value added tax (EVAT) and all taxes inclusive (ATI) and accompanied by the signed model tender if your bid is chosen.

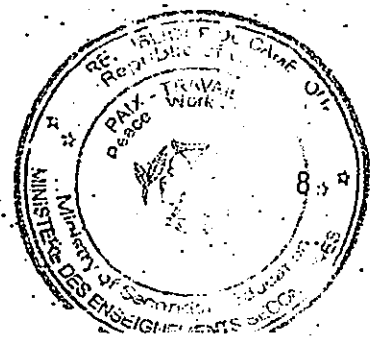
13. Main Evaluation Criteria:

Tenders will be evaluated according to the following key criteria:

A / Eliminary Criteria

- A1. Administrative file: Absence or non-compliance of an administrative document with the exception of the Bid Deposit, 48 hours after the opening of the offers;
- A1. Administrative file: the absence or non-compliance of an administrative document with the exception of the bid bond, 48 hours after opening the bids;
- A2. Absence or non-compliance of the bid bond;
- A3. False declarations; fraudulent maneuvers or falsified documents;
- A4. Absence of sworn attestation of non-abandonment of Public Procurement over the last three (03) years
- A5. Non-compliance with social obligations towards its employees in the Contract provided (Produce pay slips or any equivalent document);
- A6. Non-compliance with 12-month execution deadlines;
- A7. Non-compliance with the number of personnel defined in the DDC;
- A8. Non-satisfaction of at least 5 out of 7 of the essential criteria;
- A9 absence of a quantified unit price in the quotation;
- A10. Absence of approval issued by the Competent Authority and authorization to practice signed by MINAT;
- A11. Absence of an element of the financial offer (submission in accordance with the model, the BPU, the DQE);
- A12. Absence of the categorization certificate if applicable;
- A13 Absence of the dated and signed integrity charter;
- A14. Absence of the dated and signed declaration of commitment to compliance with environmental and social clauses;
- A15. Non-compliance with the offer file format;
- A16. Absence of the backup copy in the event of a malfunction of the COLEPS platform.

B / Essential Criteria



- B1. General presentation of the offers and arrangement of the documents in the order indicated and their separation by a colored divider format other than that of the documents in the File.
- B2. References: specific experiences of the company in similar services (Attach copies 1st and last sheets of the signed and registered Contract + the corresponding receipt report (minimum two (02) Contracts over the last five (05) years,
- B3. Quality of staff: provide at least one document justifying the experience of each staff (work certificate + CNI);
- B4. Work equipment: Official uniform, metal detector, Telephones, Flashlights, whistles, baton etc.
- B5. Certificate of financial capacity issued by a first-class bank approved by the MINFI and greater than or equal to FCFA 25,000,000 (Twenty-five Million FCFA);
- B6. Notebook of Special Administrative Clauses (CCAP) initialed on each page, signed and dated, sealed on the last with the handwritten note "read and approved";
- B7. Technical Description (DT) initialed on each page, signed and dated, sealed on the last with the handwritten note "read and approved".

The evaluation of the technical offers will be made according to the binary notation (yes / no) on the basis of the essential points below and in accordance with the RPC (PIECE II), with a threshold of 5 yes / 7 for all the essential criteria taken into account.

14. Deadline of execution

The minimum execution time envisaged by the Project Owner is twelve (12) months (January-December 2026) as from notification of the service order.

15. Allotment

This service consists of a single lot.

16. Award:

The contract will be awarded to the tenderer who has offered the lowest bid, substantially in accordance with the requirements of the Bidding Documents, having met 100% of the elimination criteria and at least 5 Yes / 7 of the essential criteria.

17. Period of validity of the bids:

The bidder is bound by his bid for a period of ninety (90) days with effect from the deadline fixed for the submission of the bids

18. Complementary information

Additional information may be obtained from the Ministry of Secondary Education - Department of Financial and Material Resources. Service of Public Contract, Block "C", Room 813, Tel.: 222 23 43 59. Or on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cmat> <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontrac>.

19. Fight against corruption and bad practices

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

20. Technical assistance

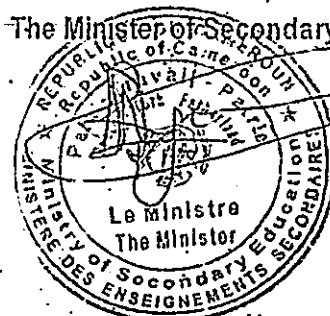
For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform please call the numbers (+237) 222 238 155/222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm.

Circular copies

- MINMAP;
- ARMP/PCJ;
- President ITB;
- Notice Board;
- Chrono.

Yaounde, the 25 FEB 2026

The Minister of Secondary Education,



PIECE II: REGLEMENT DE LA DEMANDE DE COTATION

Note relative au Règlement de l'Appel à candidatures

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

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

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

- a. Les renseignements qui précisent et complètent les articles du RGAO correspondant au type de prestation concernée doivent être inclus ;
- b. Les précisions et/ou les ajouts éventuels, aux articles du RGAO correspondant au type de prestation concernée, dictés par les conditions propres au marché considéré, doivent également être inclus.
- c. Les dispositions du RGAO non reprises dans le Règlement de la Demande de Cotation restent applicables.
- d. Les articles du RGAO repris dans le Règlement de la Demande de Cotation doivent garder les mêmes numéros. Cette pièce doit être remplie par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant la publication du Dossier de Cotation. Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux fournitures faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou précisent les dispositions du Règlement Général de l'Appel d'Offres.

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

SOMMAIRE

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



2.1 - LE DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

2.2 - PREPARATION DES COTATIONS

Article 2 - Langue de l'offre

L'offre, ainsi que toute correspondance et tout document concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 - Documents constitutifs de l'offre

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

(a) Volume 1 ou Partie A : Les Pièces Administratives :

1. La soumission ou lettre d'intention à soumissionner, timbrée, datée et signée ;
2. Une attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois, délivrée par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire ;
3. Attestation de Conformité Fiscale (ACF) en cours de validité, timbrée et délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort ;
4. Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;
5. Une Attestation pour soumission (APS) délivrée par la CNPS, en cours de validité et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse ;
6. Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'un montant de 450.000 francs CFA et d'une durée de validité de moins de 03 mois établi par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie habilité par le Ministre en charge des Finances du Cameroun pour émettre des cautions dans le cadre des

marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque banque, hypothèque légale); Cette caution doit être accompagnée de récépissé de la CDEC, au même montant que la caution.

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

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

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

10. Le certificat d'immatriculation

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

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

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

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

15. Le pouvoir de signature, le cas échéant

(b) Volume 2 ou Partie B : comprenant les justificatifs techniques ci-après :

i) Une lettre de soumission de la proposition technique

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

• La liste des marchés réalisés (Maître d'Ouvrage, Objet, Montant, Procès-verbal de réception) par le Soumissionnaire en tant qu'entrepreneur principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années.

• Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

• Copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat

• PV de réception définitive ou provisoire, ou l'Attestation de bonne fin

• Autres justificatifs le cas échéant et à préciser.

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seul des Lettres-Commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le Contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant

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

• Une liste du personnel clé qualifié pour l'exécution des travaux selon le modèle annexé au DAO ou DDC

NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

• Copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;

• Curriculum vitae signé et daté de l'expert ;

• Attestation de disponibilité signée et datée de l'expert ;

• Une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

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

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

Une liste des matériels à mobiliser qui devra comprendre au moins : (à préciser)

NB : Joindre les copies certifiées des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents, et la ou les factures d'achat pour les certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant,

v) Proposition technique ou Méthodologie d'exécution

Le soumissionnaire produira une note descriptive ou méthodologique présentant de manière détaillée les éléments constitutifs de sa proposition technique, notamment le cas échéant :

a) L'organisation ainsi que l'ordonnancement qu'il envisage mettre en place pour exécuter efficacement les prestations à laquelle est annexé le rapport de visite des lieux ou l'attestation signée sur l'honneur ;

b) le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

c) la qualité du personnel : 22 gardiens, dont 9 le jour et 13 la nuit, avec tableau d'affectation de chaque gardien et l'organisation du travail ;

d) les dispositions relatives au respect des mesures environnementales, le cas échéant ;

f) Autres éléments [à préciser]

vi) Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- La charte d'Intégrité

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

vii) Les preuves d'acceptations des conditions du marché

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

i. Le projet de Lettre-Commande, paraphé à toutes les pages, cacheté, daté et signé à la dernière page ;

ii. Les cahiers des clauses techniques Particulières (CCTP) ou des spécifications techniques des fournitures ou des TDR le cas échéant.

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

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

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

• L'attestation de capacité financière d'un montant de FCFA 25 000 000 au moins délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre,

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

Pour les entreprises naissantes, cette situation pourra être appréciée de façon objective par référence aux capacités financières du candidat (déclarations approuvées de banques ou organismes financiers habilités, ou le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels) et aux besoins de financement du marché.

1. Le montant inscrit (capacité financière) ne doit normalement pas être inférieur à 30% du chiffre d'affaires annuel ou flux de trésorerie du marché de service proposé sur la base d'une projection en mensualités identiques du coût estimé par le Maître d'Ouvrage,

2. y compris les imprévus, pour la durée du marché,

2. La période est normalement de trois ans.

3. En cas de groupement, on pourra indiquer que chaque membre du groupement devra satisfaire à 25 ou 30 % du montant global exigé et que le mandataire d'un groupement devra satisfaire à 50 ou 60 % du montant global exigé.

5. Le montant du chiffre d'affaires ne saurait être fixé à un niveau trop élevé de nature à empêcher les entreprises qui disposent des capacités techniques et financières requises de répondre aux critères de qualifications.]

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

(c) Volume 3 ou Partie Comportant les justificatifs financiers ci-après :

i) La lettre de soumission timbrée établie suivant le modèle, datée et signée

ii) Le Bordereau descriptif des prix unitaires dûment rempli, daté et signé ;

iii) Le Devis quantitatif et estimatif dûment rempli, daté et signé

iv) Le Sous-détail des prix Unitaires (le cas échéant).

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

L'absence ou la non-conformité d'un document justificatif de l'une des pièces ci-dessus, 48 heures après le délai de grâce, entraîne l'élimination de l'offre.

Article 4 - Mention des prix de l'Offre

4.1 Le soumissionnaire précise dans la soumission, le lieu d'exécution et la nature des prestations ainsi que les prix :

a. Hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA) ;

b. Toutes Taxes Comprises (TTC).

4.2 Le soumissionnaire complète le Bordereau des Prix Unitaires et le Devis Quantitatif Estimatif fourni dans le Dossier de Consultation, en indiquant les caractéristiques des prestations dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires ;

4.3 Le soumissionnaire remplit, date et signe le projet de Lettre-Commande.

Article 5 - Monnaie de la cotation

Les prix seront libellés en Francs CFA.

Article 6 - Délai de validité des Offres

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

2.3 - DEPOT DES OFFRES

Article 7 - Mode de Soumission

Le mode de soumission retenu pour cette Demande de Cotation est uniquement en - en ligne

Article 8 - Préparation et dépôt des cotations

Taille et format des fichiers :

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

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

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

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

Elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse <http://www.marchespublics.cm> ou <http://www.publiccontrats.cm>

Article 9 - Date et heure limites de dépôt des cotations

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

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

AVIS DE CONSULTATION POUR UNE DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE

**N°/26/DC/MINESEC/CIPM/2026 DU / / 2025 POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU
MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES**

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

2.4 - OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

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

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

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

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

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

- ☐ Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies
- ☐ Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,
- ☐ Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- ☐ Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;

des plis non-conformes au mode de soumission ;

toute offre non conforme aux dispositions du Dossier de Cotation ;

L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;

En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation d'une des copies de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » destinée à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés

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

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

Article 11 - Evaluation de la conformité et Comparaison des Cotations

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

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

11.1-a -Critères éliminatoires

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

o Principaux critères d'évaluation :

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants

A/ Critères éliminatoires :

- A1 Dossier administratif : de l'Absence ou la non-conformité d'une pièce administrative à l'exception du Cautionnement de soumission, et du récépissé CDEC, 48 H après l'ouverture des plis ;
- A2. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission ou du récépissé CDEC ;
- A3. Des Fausses déclarations, les manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- A4. De l'Absence d'Attestation sur l'honneur de non abandon des Marchés Publics au cours des trois (03) dernières années
- A5. Non-respect des obligations sociales vis-à-vis de ses salariés sur le Contrat fourni (Produire les bulletins de paie ou toute pièce équivalente) ;
- A6 Non-respect des Délais d'exécution de 12 mois ;
- A7. Non-respect des effectifs de personnel définis dans le DDC ;
- A8. Non-satisfaction d'au moins 5 sur 7 des critères essentiels,
- A9. Absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- A10. Absence d'agrément délivré par le Président de la République ;
- A11. Absence d'un élément de l'offre financière (soumission conforme au modèle, les BPU, le-DQE) ;
- A12 Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- A13 Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- A14. Non-respect du format de fichier des offres ;
- A15. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

11.1-b- Critères essentiels :

B1. Présentation générale des offres : ordonnancement des pièces dans l'ordre indiqué et leur séparation par un format intercalaire de couleur autre que celui des pièces du Dossier ;

B2. Références : expériences spécifiques de l'entreprise dans les prestations similaires (Joindre copies 1ères et dernière feuille du Contrat signé et enregistré + du PV de réception correspondant (minimum deux (02) Contrats enregistrés sur les cinq (05) dernières années),

B3. Qualité du personnel : fournir au moins une pièce justifiant l'expérience de chaque personnel (CV Attestation de travail + CNI) ;

B4. Matériel de travail : Uniforme officialisé ; détecteur de métaux ; Téléphones ; Lampes torche ; sifflets ; matraque etc. ;

B5. Attestation de capacité financière délivrée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI et supérieure ou égale à : FCFA 25.000.000 (Vingt-cinq Millions de FCFA) ;

B6. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé daté, cacheté à la dernière avec la mention manuscrite « lu et approuvé » ;

B7. Description des Spécifications Technique (DST) paraphée à chaque page, signée datée, cachetée à la dernière avec la mention manuscrite « lu et approuvé ».

Les critères essentiels sont soumis à des minima dont le détail est donné dans le Règlement de la Consultation (Pièce II).

11.1-C- Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

• Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront à titre indicatifs évalués en fonction des sous critères ci-après :

[à préciser formellement pour chaque critère, les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés]

N°	RUBRIQUES	OUI/NON
I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif		
1	Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics ou du récépissé de dépôt de la CDEC au même montant que la caution de soumission	
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	
II-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	Oui/Non
3	Non-conformité aux spécifications techniques majeures des fournitures	
	Fourniture 1 :	
	Caractéristiques 1	Oui/Non
	Caractéristique 2	Oui/Non
	Fourniture 2 :	
	Caractéristiques 1	Oui/Non
	Caractéristique 2	Oui/Non
4	Non-respect du profil du chef de mission à savoir	
	Diplôme/CV	
	Expérience	Oui/Non
		Oui/Non
		Oui/Non
	Certifications	
5	Absence d'agrément délivré par le Président de la République	Oui/Non
	Non-respect des effectifs de personnel définis dans le DDC	
III-	Critères éliminatoires relatifs à l'offre Financière	Oui/Non
	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	
	Absence d'un élément de l'offre financière (soumission conforme au modèle, les BPU, le DQE)	
IV-	Critères éliminatoires d'ordre général	Oui/Non
	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non
	Non-satisfaction d'au moins 5 sur 7 des critères essentiels	Oui/Non
	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne ;	Oui/Non

	Non-conformité du modèle de soumission	Oui/Non

• Critères essentiels

L'évaluation des critères essentiels ou relatifs à la qualification des Soumissionnaires portera à titre indicatif sur :

- Les critères et sous-critères essentiels détaillés pour chaque lot :
- Validation de x.....sous critères par critère pour obtenir un Oui

L'évaluation par point est proscrite en faveur de l'évaluation en binaire (Oui/Non) les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation le cas échéant sont données ci-après

• La présentation de l'offre [Oui/non] ;

(Lisibilité, pièces dans l'ordre du RPAO/RDDC, sommaires paginé, intercalaire de couleur, ordonnancement dans l'ordre du RPAO ...) [Oui/non]

[Précision : validation de 04 sous critères au moins par critère pour obtenir un Oui]

1. Expérience/ Reference

• Expérience générale

Expérience dans les marchés : Au moins un (01) marché exécuté à titre d'entrepreneur au cours des cinq [05] dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions dans le domaine concerné.

2. Personnel ;

Le Candidat doit établir qu'il dispose du personnel requis pour les postes-clés exigés, notamment :

NOMS	Fonction proposée	Qualification minimale	Année d'Expérience Générale	Expérience Spécifique en terme de projets similaires	Poste ou fonction Occupé pour Chaque projet

[Précision : validation d'au moins trois (3) sous critères pour obtenir un Oui]

NB : Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré dans l'évaluation.

En cas de présence du CV d'un même expert dans plus d'une offre ou s'il y a divergence entre les CV présentés pour le même expert, une demande d'éclaircissements lui sera adressée en vue d'établir l'offre du Soumissionnaire à considérer pour son évaluation. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et son CV sera examiné à condition que celui produit pour la demande d'éclaircissement soit identique à celui dans l'offres considérée.

B.3 QUALITE DU PERSONNEL (minimum acceptable) :

Fournir au moins une pièce justifiant l'expérience de chaque personnel (CV Attestation de travail + CNI)

Un chef d'équipe ayant au moins le niveau B.E.P.C/ CAP ou équivalent et avoir suivi une formation dans le domaine du gardiennage avec 03 ans d'expérience dans le domaine de gardiennage ;

Vingt-deux (22) Agents : Minimum 70% des Agents ayant au moins 03 ans d'expérience dans le domaine ;

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

Un contrat de travail de chaque membre d'équipe, daté et signé par chaque partie ;

Un curriculum vitae de chaque membre d'équipes, daté et signé par l'intéressé ;

Une copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé (uniquement chef d'équipe) ;

Une définition des affectations proposées à chaque membre d'équipe.

Contrat des personnels utilisés pour le contrat minimum, bulletin de paie, preuves de versement des cotisations à la CNPS.

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

3. Matériels

Le Soumissionnaire doit justifier qu'il dispose en propre ou location les matériels ci-après :

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Nombre requis	minimal

4. Service après-vente (fournitures) :

Les Soumissionnaires devront produire

(i) une preuve de disponibilité des pièces de rechange, et/ou consommables obligatoires [à préciser par le Maître d'ouvrage] pendant une période [à préciser],

(ii) un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la garantie ([préciser le profil du personnel sollicité]),

(iii) formation des utilisateurs.

5. Calendrier de livraison

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes : et cohérentes :

- le planning de livraison fournitures et
- le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)

6. Capacité financière

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

• Les états financiers certifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du candidat, autres états financiers acceptables par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué pour les [insérer le nombre d'années, au maximum (5)] (1) dernières années démontrant la solidité actuelle de la position financière du candidat

• L'attestation de capacité financière d'un montant de [insérer le montant] francs CFA délivrée par une banque agréée,

• Les chiffres d'affaires annuels, selon le modèle en annexe.

[La période spécifiée est généralement de 3 ans ; elle peut être augmentée à un maximum de 5 ans.

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

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

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

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

2.5- ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 12 - Attribution de la lettre commande

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

Article 13 - Publication du résultat de la Demande de Cotation

Le Maître d'Ouvrage décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Demande de Cotation dans le Journal des Marchés édité par l'Organisme en charge de la Régulation, par voie de presse et/ou par voie d'affichage et/ou en

ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, en communiquant notamment :

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

Article 14 - Signature de la Lettre-Commande

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

Article 15 - Principes Ethiques

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

(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'une lettre commande, et

(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs cotations émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.

(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des cotations à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.

PIECE III : SPECIFICATIONS TECHNIQUES

DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations objets de la présente Consultation, portent sur le gardiennage des locaux du Ministère des Enseignements Secondaires, comme suit :

N°	POSTE DE TRAVAIL	NOMBRE DES GARDIENS	
		JOUR	NUIT
1	Rez-de-chaussée du bâtiment C	01	01
2	Guérite du bâtiment C : Portail arrière et avant bâtiment C	02	02
3	Résidence du SEESEN	01	01
4	Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP)	01	02
5	Inspections de Pédagogie sis Golf-Bastos	01	02
6	Inspections de Pédagogie Carrefour EMIA	01	02
7	Centre d'Éducation à Distance du LTCBil Ydé	01	02
8	Patrouille intérieur et extérieur du bâtiment C	01	01
	TOTAL	09	13

DETAILS DES TACHES

De manière spécifique, il s'agira :

- ❖ De contrôler les accès ;
- ❖ D'identifier les visiteurs, usagers et techniciens non agents au MINESEC ;
- ❖ De fouiller à l'arrivée et au départ, les sacs de tous les techniciens effectuant les travaux dans les locaux et consigner les matériels et outils non indispensables aux travaux à faire ;
- ❖ De contrôler et réguler les mouvements des personnes et des biens ;
- ❖ De faire respecter les horaires de visite fixés ;
- ❖ D'empêcher la sortie non justifiée du matériel du ministère en fouillant éventuellement les suspects ;
- ❖ D'empêcher tout commerce non autorisé dans le Ministère ;
- ❖ D'opérer des contrôles de routine toutes les deux heures (intérieur et extérieur des locaux, portes des bureaux, toilettes, halls et parkings etc.) visant à s'assurer que tout est dans l'ordre ;
- ❖ De signaler au Service de la maintenance de la DRFM toute anomalie observée pour la prise des mesures appropriées.

A cet effet, le prestataire mettra à disposition un minimum de vingt-deux (22) gardiens.

PIECE IV

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINESEC

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINESEC/CIPM/2026 DU
RELATIVE AU GARDIENNAGE DES LOCAUX DU MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES. »

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignations	Unités	PU en chiffres	PU en lettres
SERVICE DE GARDIENNAGE				
1	Rez-de-chaussée du bâtiment C Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage du Rez-de-chaussée du bâtiment C, L'unité àF CFA			
2	Guérites du bâtiment C Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage des Guérites du bâtiment C L'unité àF CFA			
3	Résidence du SEESEN Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage de la résidence du SEESEN L'unité àF CFA			
4	Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage de la Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique L'unité àF CFA			
5	Inspections de Pédagogie (Carrefour EMIA) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage des Inspections de Pédagogie (Carrefour EMIA) L'unité àF CFA			
6	Inspections de Pédagogie (Annexe Golf-Bastos) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage des Inspections de Pédagogie de Bastos L'unité àF CFA			
7	Centre d'Education à Distance du LTCBil Ydé Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage du Centre d'Education à Distance du LTBC du Ngoa Ekelle L'unité àF CFA			
3	Patrouille intérieur et extérieur du bâtiment C Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de patrouille autour du bâtiment C L'unité àF CFA			



PIECE V

CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINESEC

« AVIS DE DEMANDE DE COTATION N°/DC/MINESEC/ CIPM /2026.DU
POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES. »

DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Nbre de gardiens	Nbre de mois	QTE	PU	PRIX TOTAL
	SERVICE DE GARDIENNAGE					
1	Rez-de-chaussée du bâtiment C	02	12	24		
2	Guérites du bâtiment C	04	12	48		
3	Résidence du SEESEN	02	12	24		
4	Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP)	03	12	36		
5	Inspections de Pédagogie (Annexe Golf-Bastos)	03	12	36		
6	Inspections de Pédagogie (Carrefour EMIA)	03	12	36		
7	Centre d'Education à Distance (LTC Bil-Ydé)	03	12	36		
8	Patrouille intérieur et extérieur du bâtiment C	02	12	24		
	MONTANT TOTAL HT					
	TVA (19,25%)					
	IR (2,2% ou 5,5%)					
	MONTANT TTC					
	NET A MANDATER					

Arrêté le présent devis à la somme de FCFA TTC.

De manière spécifique, il s'agira :

- ❖ De contrôler les accès ;
- ❖ D'identifier les visiteurs, usagers et techniciens non agents au MINESEC ;
- ❖ De fouiller à l'arrivée et au départ, les sacs de tous les techniciens effectuant les travaux dans les locaux et consigner les matériels et outils non indispensables aux travaux à faire ;
- ❖ De contrôler et réguler les mouvements des personnes et des biens ;
- ❖ De faire respecter les horaires de visite fixés ;
- ❖ D'empêcher la sortie non justifiée du matériel du ministère en fouillant éventuellement les suspects ;
- ❖ D'empêcher tout commerce non autorisé dans le Ministère ;
- ❖ ~~D'opérer des contrôles de routine toutes les deux heures (intérieur et extérieur des locaux, portes des bureaux, toilettes, halls et parkings etc.) visant à s'assurer que tout est dans l'ordre ;~~
- ❖ De signaler au Service de la maintenance de la DRFM toute anomalie observée pour la prise des mesures appropriées.

A cet effet, le prestataire mettra à disposition un minimum de vingt (22) gardiens.



CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
=====

MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRES
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DIRECTION DES RESSOURCES
FINANCIERES ET MATERIELLES
=====

SOUS DIRECTION DU BUDGET
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS
=====

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
=====

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL
AND MATERIAL RESOURCES
=====

SUB DEPARTMENT OF BUDGET
=====

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS
=====

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/DC/MINESEC/CIPM/2025 DU _____

PASSEE APRES DEMANDE DE COTATION N°/26/DC/MINESEC/CIPM /2026 DU 2025

RELATIVE AU GARDIENNAGE DES LOCAUX DU MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES.
MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

TITULAIRE :

NUMERO D'IMPOSITION :

NUMERO REGISTRE DE COMMERCE :

NUMERO COMPTE :

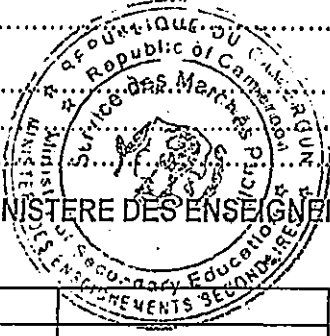
ADRESSE :

BP :

TEL/ FAX:

OBJET : GARDIENNAGE DES LOCAUX DU MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

MONTANT :



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

DELAI : Le délai maximal d'exécution est de Douze (12) mois.

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINESEC - EXERCICE 2025

IMPUTATION : 60 25 107 03 390000 361481

SOUSCRITE LE :

SIGNEE LE :

NOTIFIEE LE :

ENREGISTREE LE :

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

D'UNE PART,

ET

L'ENTREPRISE :

NUMERO CONTRIBUABLE :

NUMERO REGISTRE DE COMMERCE :

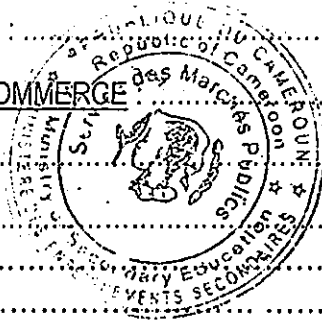
NUMERO COMPTE :

ADRESSE :

BP :

TEL. :

FAX :



Représentée par :

Ci-après désignée : LE COCONTRACTANT

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

SOMMAIRE

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVE PARTICULIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

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

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

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

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

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

TITRE II : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVE PARTICULIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

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

La présente Lettre-Commande a pour objet le gardiennage des locaux du Ministère des Enseignements Secondaires, suivant la description des prestations décrites au titre II et les quantités définies dans le Devis Estimatif.

ARTICLE 2 - PROCEDURE DE PASSATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Avis de Demande de Cotation N° ____/DC/MINESEC/CIPM /2024 DU/...../.....

ARTICLE 3 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

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

- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières,
- La soumission du Cocontractant et ses propositions dans toutes les dispositions non contraires aux Cahiers des Clauses Techniques et des Clauses Administratives Particulières ci-dessus cités,
- Le Détail Quantitatif et Estimatif ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires.

ARTICLE 4 - TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

- 1- La loi n°74/18 du 05 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises de l'Etat, modifiée par la loi n°76/04 du 08 juillet 1976 ;
- 2- La loi n°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
- 3- La loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 relative régissant les communications électroniques au Cameroun ;
- 4- La loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 relative régissant le commerce électronique au Cameroun ;
- 5- La loi n°2018/011 du 11 Juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
- 6- La loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat du Cameroun et des autres entités ;
- 7- La loi n°2025/0.... du Décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
- 8- Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses modificatifs subséquents ;
- 9- Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 10- Le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 11- Le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- 12- Le Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés et ces circulaires d'application ;
- 13- Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 14- 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 ;
- 15- Le décret n°2012/267 du 11 Juin 2012 portant organisation du Ministère des Enseignements Secondaires ;
- 16- Le décret n°2018/190 du 02 Mars 2018 portant réaménagement du gouvernement ;
- 17- Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 18- L'arrêté n°33/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics ;
- 19- La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 20- La Circulaire n°000000..../C/MINFI du Décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Loïs de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques, pour l'Exercice 2025 ;
- 21- La Circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les Marchés Publics ;
- 22- Les textes régissant les corps de métiers ;
- 23- Les normes en vigueur.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

5.1 ATTRIBUTIONS

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

- Le Maître d'Ouvrage (MO) est le Ministre des Enseignements Secondaires.
- A ce titre, il est signataire de la Lettre-commande et en assure le bon fonctionnement ;
- Le Chef de Service est le Directeur des Ressources Financières et Matérielles (DRFM).

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

- Le MINMAP assure le contrôle externe des Marchés Publics

- Le Cocontractant est _____ BP : _____ tel _____

5.2 NANTISSEMENT

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

ARTICLE 6 – LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

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

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

ARTICLE 10 – ORDRES DE SERVICE

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

CHAPITRE II : EXECUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

ARTICLE 11 - ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT

Le Cocontractant a pour mission d'assurer le gardiennage du bâtiment « C » abritant les services centraux du MINESEC, la Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP) et les Inspections de Pédagogie (Golf-Bastos, Carrefour EMIA et LTC Bil- Ngoa Ekelle), comme décrit à l'article 12 ci-dessous, conformément aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente Lettre-Commande.

ARTICLE 12- DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations objet de la présente Lettre-Commande, portent sur le gardiennage des locaux du Ministère des Enseignements Secondaires, comme suit :

N°	POSTE DE TRAVAIL	NOMBRE DES GARDIENS	
		JOUR	NUIT
1	Rez-de-chaussée du bâtiment C	01	01
2	Guêrites du bâtiment C	02	02
3	Résidence du SEESEN	01	01
4	Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP)	01	02
5	Inspections de Pédagogie (Annexe Golf-Bastos)	01	02
6	Inspections de Pédagogie (Carrefour EMIA)	01	02
7	Centre d'Education à Distance (LTC Bil- Ydé)	01	02
8	Patrouille intérieur et extérieur du bâtiment C	01	01
	TOTAL	09	13

De manière spécifique, il s'agira :

- ❖ De contrôler les accès ;
- ❖ D'identifier les visiteurs, usagers et techniciens non agents au MINESEC ;
- ❖ De fouiller à l'arrivée et au départ, les sacs de tous les techniciens effectuant les travaux dans les locaux et consigner les matériels et outils non indispensables aux travaux à faire ;

- ❖ De contrôler et réguler les mouvements des personnes et des biens ;
- ❖ De faire respecter les horaires de visite fixés ;
- ❖ D'empêcher la sortie non justifiée du matériel du ministère en fouillant éventuellement les suspects ;
- ❖ D'empêcher tout commerce non autorisé dans le Ministère ;
- ❖ D'opérer des contrôles de routine toutes les deux heures (intérieur et extérieur des locaux, portes des bureaux, toilettes, halls et parkings etc.) visant à s'assurer que tout est dans l'ordre ;
- ❖ De signaler au Service de la maintenance de la DRFM toute anomalie observée pour la prise des mesures appropriées.

A cet effet, le Cocontractant mettra à disposition un minimum de vingt-deux (22) gardiens.

ARTICLE 13 – SUIVI ET RECETTE TECHNIQUE

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

Cette réception peut être prononcée partiellement tous les trois (03) mois.

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

- Le Maître d'Ouvrage ou son représentantPrésident ;
- Le Chef de Service de la Lettre-CommandeMembre ;
- L'Agent chargé des opérations de comptabilités matièresMembre ;
- L'Ingénieur de la Lettre-CommandeRapporteur ;
- Le Représentant du Maître d'ouvrage en fonction de ses compétencesMembre
- Le Chef de Service des Marchés Publics au MINESECMembre ;
- Le Cocontractant ou son représentantInvité ;
- L'Observateurun représentant MINMAP.

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

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

En cas de conformité, la Commission prononcera la réception.

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

ARTICLE 14 - GARANTIE

Non applicable

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 15 - GENERALITES - PRIX

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

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

ARTICLE 16 - MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

ARTICLE 17 – MODE DE PAIEMENT

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

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

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

ARTICLE 18- REGIME FISCAL

La présente Lettre-Commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur en République du Cameroun.

ARTICLE 19 - TIMBRE ET ENREGISTREMENT

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

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 20 - EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

Vingt (20) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande seront édités et diffusés par le Maître d'ouvrage.

ARTICLE 21 - REGLEMENT DES LITIGES

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

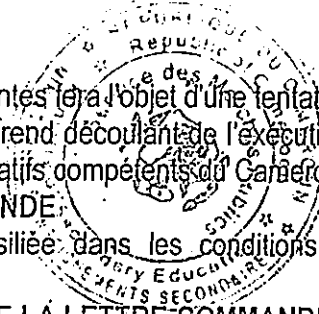
Au cas où celui-ci n'est pas possible, tout différend découlant de l'exécution de la présente Lettre-Commande sera définitivement tranché par les Tribunaux Administratifs compétents du Cameroun.

ARTICLE 22 - RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

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

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



TITRE III : BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	PU en chiffres	PU en lettres
SERVICE DE GARDIENNAGE			
1	Rez-de-chaussée du bâtiment C Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage du Rez-de-chaussée du bâtiment C, L'unité à F CFA		
2	Guérites du bâtiment C Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage des Guérites du bâtiment C L'unité à F CFA		
3	Résidence du SEESEN Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage de la résidence du SEESEN L'unité à F CFA		
4	Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (Golf Bastos) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage de la Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique L'unité à F CFA		
5	Inspections de Pédagogie (Carrefour EMIA) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage des Inspections de Pédagogie (Carrefour EMIA) L'unité à F CFA		
6	Inspections de Pédagogie Nlongkak (échangeur simplifié) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage des Inspections de Pédagogie de Nlongkak (échangeur simplifié) L'unité à F CFA		
7	Centre d'Education à Distance du LTCBil Ydé Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de gardiennage du Centre d'Education à Distance du LTBC du Ngoa Ekelle. L'unité à F CFA		
8	Patrouille extérieure et intérieur du bâtiment C Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à l'unité (U) les prestations mensuelles de patrouille autour du bâtiment C L'unité à F CFA		

TITRE IV : DÉVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Nbre de gardiens	Nbre de mois	QTE	PU	PRIX TOTAL
	SERVICE DE GARDIENNAGE					
1	Rez-de-chaussée du bâtiment C	02	12	24		
2	Guérite du bâtiment C : Portail arrière et avant bâtiment C	04	12	48		
3	Résidence du SEESEN	02	12	24		
4	Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP)	03	12	36		
5	Inspections de Pédagogie sis Golf-Bastos	03	12	36		
6	Inspections de Pédagogie Carrefour EMIA	03	12	36		
7	Centre d'Éducation à Distance du LTCBil Ydé	03	12	36		
8	Patrouille intérieur-et extérieur du bâtiment C	02	12	24		
	MONTANT TOTAL HT					
	TVA (19,25%)					
	IR (2,2% ou 5,5%)					
	MONTANT TTC					
	NET A MANDATER					

Arrêté le présent devis à la somme de F CFA TTC.....

PAGE ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°/LC/DC/MINESEC/CIPM /2026 du

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

AVEC L'ENTREPRISE : (Raison sociale et adresse du COCONTRACTANT)

POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

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

DELAI D'EXECUTION : Douze (12) mois.

Souscription par le Cocontractant avec la mention manuscrite « Lue et acceptée »

Yaoundé, le
Signée par le Maître d'Ouvrage



Yaoundé, le

Enregistrement



MODELE DE FORMULAIRE DES PIECES A FOURNIR

MODELES DE PIECES.

Déclaration d'intention de soumissionner

Date :

DEMANDE DE COTATION N°...../DC/MINESEC/CIPM /2025 DU2025
RELATIVE AU GARDIENNAGE DES LOCAUX DU MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRES

A Madame le Ministre des Enseignements Secondaires

Yaoundé.

Madame le Ministre,

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société,
l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ dont le siège social est à inscrite au registre du
commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris l'(es)
additif(s), [rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma
responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer.

- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément
aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.

- Me sou mets et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que
j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot à :

- [en chiffres et en lettres] francs CFA hors TVA, et à
..... francs CFA Toutes Taxes Comprises [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours
pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de
plusieurs lots):

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

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

Fait à le

Signature de

en qualité de

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de⁽⁹⁾

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à _____, le _____

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Cocontractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un pourcentage égal à 5 % du montant de la tranche du Marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du Marché,

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au Marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous 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 entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Cocontractant, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de *trente (30) jours* à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à _____, le _____

[Signature de la banque]

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

Banque : référence, adresse

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

Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à, le

[signature de la banque]

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

Banque :
Référence de la Caution : N°
Adressée à Madame le Ministre des Enseignements Secondaires
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

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

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,
Nous, [nom et adresse de banque], représentée par
..... [noms des signataires], et ci-dessous
désignée « la banque »,

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

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

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au Marché ne nous libérera d'une
obligation quelconque nous 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.

ANNEXEN°6 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

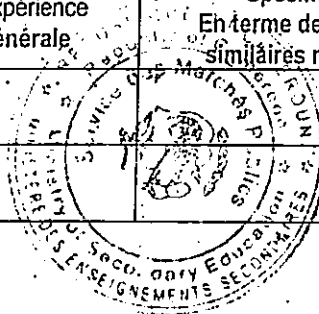
Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

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



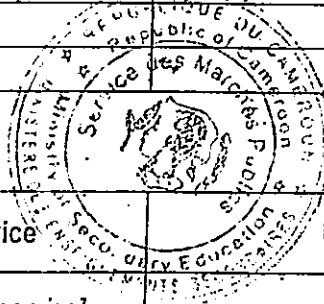
1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN°9 :

MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

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



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

**ANNEXEN°10 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE
PROPOSE**

Poste : Nom du Candidat :
..... Nom de l'employé :
..... Profession :
..... Diplômes : Date
de naissance : Nombre d'années d'emploi
par le Candidat : Nationalité : Affiliation à des associations/groupements
professionnels :
Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Attestation de disponibilité



Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

.....

.....

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

.....

ANNEXEN°11 :. REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

Nom du candidat :

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

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

Conception technique et méthodologie,

Plan de travail, et

Organisation et personnel

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

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

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

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

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

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

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

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

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

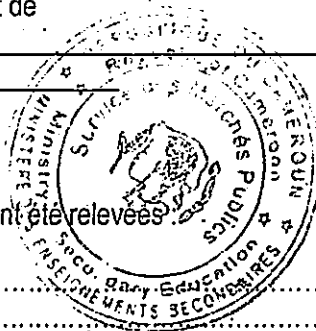
Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____ de l'année _____

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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



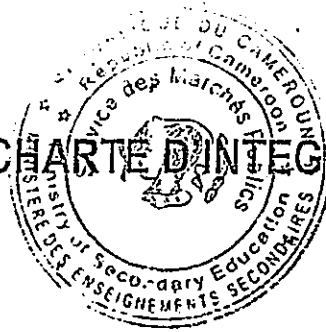
N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N°9: CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAÎTRE D'OUVRAGE »

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

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

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

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

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

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

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

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

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

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

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité

Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

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



DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE «SOUSSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment (i) le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives (ii) l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans (iii) du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes (iv) le repos hebdomadaire obligatoire (v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit (vii) les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail (viii) le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :

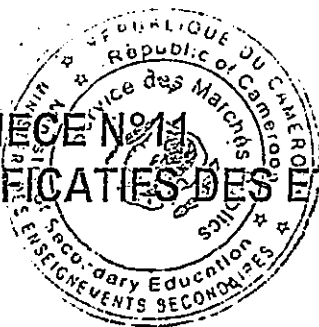
Signature :

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

En date du

PIECE N°11

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIVES DES ETUDES PREALABLES



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

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude ;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

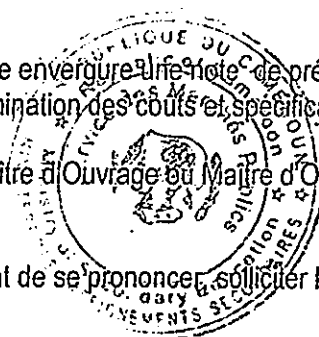
2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4 Si entretien

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

3/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées.



PIECE No 12



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

BANQUES

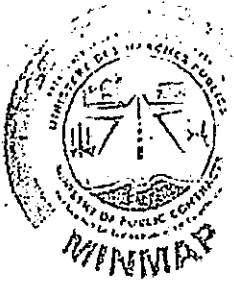
1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP : 11 834 Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), B.P. 34 692 Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
5. BGF Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun),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

COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

PIECE N° 13

PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix – Travail – Patrie ----- PRESIDENCE DE LA RE-PUBLIQUE ----- MINISTERE DES MARCHES PUBLICS -----		REPUBLIC OF CAMEROON Peace – Work – Fatherland ----- PRESIDENCY OF THE RE-PUBLIC ----- MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS -----
---	---	---

LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

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

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

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

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

Photocopie du Registre de Commerce ;

Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;

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

2. Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes : 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 ;

3. Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

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

5. 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

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

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

POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

PIECE N°	DESIGNATION	OUI	NON
PIECES ADMINISTRATIVES			
A0	Lettre d'intention à soumissionner, timbrée, datée et signée		
A.1	Une attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois délivrés par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire ;		
A.2	Attestation de Conformité Fiscale (ACF) en cours de validité, timbrée et délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort		
A.3	Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité		
A.4	Une Attestation pour soumission (APS) délivrée par la CNPS, en cours de validité et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse ;		
A.5	une caution de soumission de Quatre cent cinquante mille (FCFA 450000) délivrée par une institution bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre en charge des Finances aux conditions de la COBAC		
A.6	Une attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances suivant les critères de la COBAC dont la liste est jointe en annexe ;		
A.7	Une quittance attestant le paiement des frais d'achat du Dossier de consultation, d'un montant de F CFA 50 000 (Soixante mille Francs CFA) ;		
A.8	Copie certifiée conforme du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, en cours de validité ;		
A.9	Attestation de Conformité Fiscale timbrée en cours de validité ; délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort ;		
A.10	Copie certifiée conforme du certificat d'imposition, délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort ;		
A11	Certificat d'immatriculation daté de moins de 3 mois et timbré		
A12	Plan de localisation de l'entreprise timbré et signé sur l'honneur par le prestataire;		
A13	Déclaration sur l'honneur de non abandon de marché au cours des trois dernières années		
A14	Attestation de catégorisation, le cas échéant		
A15	Copie de l'agrément délivré par l'Autorité compétente et l'autorisation d'exercer signée par la MINAT		
A16	L'accord de groupement de préférence solidaire (préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé) et spécifiant le mandataire le cas échéant		
A17	Le pouvoir de signature, le cas échéant		
A19	Le pouvoir de signature, le cas échéant		
EVALUATION TECHNIQUE			
B.1	PRESENTATION GENERALE DE L'OFFRE Présentation des documents lisibles, paginés, intercalés couleur et dans l'ordre demandé dans la Consultation		
B.2	REFERENCES DANS LES PRESTATIONS SIMILAIRES Références de l'entreprise dans les prestations similaires assorties des Contrats ou le certificat de bonne exécution (1ère et dernière page de chaque contrat enregistré) et des P.V. de réceptions correspondantes (minimum acceptable deux (02) contrats sur les 05 dernières années).		
B.3	QUALITE DU PERSONNEL (minimum acceptable) : ➤ Un chef d'équipe ayant au moins le niveau B.E.P.C/ CAP ou équivalent et avoir suivi une formation dans le domaine du gardiennage avec 03 ans d'expérience dans le domaine de gardiennage ; ➤ Vingt-deux (22) Agents : Minimum 70% des Agents ayant au moins 03 ans d'expérience dans le domaine ; Les propositions du personnel doivent être impérativement accompagnées des documents suivants : ➤ Un contrat de travail de chaque membre d'équipe, daté et signé par chaque partie ; ➤ Un curriculum vitae de chaque membre d'équipes, daté et signé par l'intéressé ; ➤ Une copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé (uniquement chef d'équipe) ; ➤ Une définition des affectations proposées à chaque membre d'équipe. Contrat des personnels utilisés pour le contrat minimum, bulletin de paie, preuves de versement des cotisations à la CNPS. NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel sont versées dans le Dossier.		
B4	Matériel de travail: Uniforme officialisé; détecteur de métaux; Téléphones; Lampes torche; sifflets; matraque etc		
B.5	Attestation de capacité financière délivrée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI et supérieure ou		

	égale à: FCFA 25.000.000 (Vingt-cinq Millions de FCFA);		
B.6	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé daté, cacheté à la dernière avec la mention manuscrite «lu et approuvé»;		
B.7	Descriptif Technique (DT) paraphé à chaque page, signé daté, cacheté à la dernière avec la mention manuscrite «lu et approuvé ».		
TOTAL NOTE TECHNIQUE			
CRITERES ELIMINATOIRES			
1	Dossier administratif : Absence ou non-conformité d'une pièce administrative à l'exception de la Caution de soumission, 48 H après l'ouverture des offres ;		
2	Absence ou non-conformité de la Caution de soumission à l'ouverture des Offres;		
3	Fausse déclarations, les manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;		
4	Absence d'Attestation sur l'honneur de non abandon des Marchés Publics au cours des trois (03) dernières années		
5	Nombre des gardiens proposés inférieur à 22;		
6	Non-respect des obligations sociales vis-à-vis de ses salariés sur le contrat fourni		
7	Non-respect des Délais d'exécution de 12 mois		
8	Non-respect des effectifs de personnel (22) définis dans le DDC		
9	Non-satisfaction d'au moins 5 sur 7 des critères essentiels		
10	absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation		
11	Absence d'agrément délivré par l'Autorité compétente ou l'autorisation d'exercer signée par la MINAT;		
12	absence d'un élément de l'offre financière (soumission conforme au modèle, les BPU, le DQE)		
13	Absence de de l'attestation de catégorisation le cas échéant		
14	absence de la charte d'intégrité datée et signée		
15	absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée		
16	Non-respect du format de fichier des offres		
17	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS		

Critères éliminatoires : il s'agit :

- A1. Dossier administratif : de l'Absence ou la non-conformité d'une pièce administrative à l'exception de le Cautionnement de soumission, 48 H après l'ouverture des plis;
- A2. Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission;
- A3. Des Fausse déclarations, les manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées ;
- A4. De l'Absence d'Attestation sur l'honneur de non abandon des Marchés Publics au cours des trois (03) dernières années
- A5. du Non-respect des obligations sociales vis-à-vis de ses salariés sur le Contrat fourni (Produire les bulletins de paie ou toute pièce équivalente);
- A6. du Non-respect des Délais d'exécution de 12 mois;
- A7. Du Non-respect des effectifs de personnel définis dans le DDC ;
- A8. De la Non-satisfaction d'au moins 5 sur 7 des critères essentiels,
- A9. de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans la cotation ;
- A10. Absence d'agrément délivré par l'Autorité compétente et l'autorisation d'exercer signée par la MINAT;
- A11. absence d'un élément de l'offre financière (soumission conforme au modèle, les BPU, le DQE) ;
- A12. Absence de de l'attestation de catégorisation le cas échéant;
- A13. absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- A14. absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- A15. Du Non-respect du format de fichier des offres ;
- A16. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

NB : en fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés lors de l'élaboration de la Demande de Cotation.

11.1-b- Critères essentiels:

- Présentation générale des offres: ordonnancement des pièces dans l'ordre indiqué et leur séparation par un format intercalaire de couleur autre que celui des pièces du Dossier;
- Références : expériences spécifiques de l'entreprise dans les prestations similaires : (Joindre copies 1ère et dernière feuilles du Contrat signé et enregistré + du PV de réception correspondant (minimum deux (02) Contrats sur les cinq (05) dernières années ;
- Qualité du personnel: fournir au moins une pièce justifiant l'expérience de chaque personnel (Attestation de travail + CNI);
- Moyens logistiques : Matériel de travail + Méthodologie et organisation du travail ;
- Capacité financière de FCFA 15 000 000 (Quinze millions) FCFA délivré par une banque de première ordre agréé par le MINFI ;

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

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

Les critères essentiels sont soumis à des minima dont le détail est donné dans le Règlement de la Cotation (Pièce1)

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

MODELE DE TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES.
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINESEC

DEMANDE DE COTATION EN PROCEDURE D'URGENCE N°/...../DC/MINESEC/CIPM/2026 du
 POUR LE GARDIENNAGE DES LOCAUX DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

Date limite de remise des offres.....

N°	NOM DES SOUSMISSIONNAIRES	ADRESSE	Conformité de l'offre		EXECUTION		PRIX TOTAL TTC	OBSERVATION
			OUI	NON	DELAI	LIEU		
1								
2								
3								
4								
5								

MEMBRES DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

NOM :

FONCTION

SIGNATURE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

INTERNAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE :
MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE CONSULTATION RELATIF AU GARDIENNAGE
DES LOCAUX DU MINISTERE
DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINESEC

IMPUTATION : 60 25 107 03 390000 361481

EXERCICE 2026