

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHES

UNITE DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL PUBLIC CONTRACTS
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT ENTITIES

TENDER UNIT

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (MINESUP)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES (CIPM)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 001.../AONO/MINESUP/SIGAMP/CIPM/2026 DU

7 MARS 2026

POUR L'ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU ET
AUTRES LOGISTIQUES DES SERVICES CENTRAUX DU
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public-MINESUP

IMPUTATION : 60 18 213 2 33000009 524118

EXERCICE 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Mars 2026

TABLE DES SIGLES

AAO	: Avis d'Appel d'Offres
ARMP	: Agence de Régulation des Marchés Publics
BPU	: Bordereau des Prix Unitaires
DQE	: Devis Quantitatif et Estimatif
CCAP	: Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCCM	: Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics
CCTP	: Cahier des Clauses Techniques Particulières
CDPM	: Commission Départementale de Passation des Marchés Publics
CIPM	: Commission Interne de Passation des Marchés
CSPM	: Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics
CST	: Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture
DAO	: Dossier d'Appel d'Offres
DTAO	: Dossier Type d'Appels d'Offres
LIS	: Lettre d'invitation à soumissionner
MINMAP	: Ministère des Marchés Publics
MO/MOD	: Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué
RGAO	: Règlement Général de l'Appel d'Offres
RPAO	: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
SDPU	: Sous-Détail des Prix Unitaires

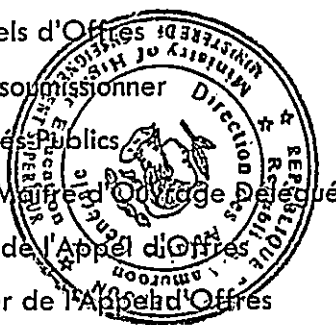


Table des matières

PIECE N° I : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	4
PIECE N° II : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	15
PIECE N° III : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....	40
PIECE N° IV : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	51
PIÈCE N°V. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)	67
PIECE N° VI : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU) ET DES PRIX FORFAITAIRES	75
PIECE N° VII : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).....	80
PIECE N° VIII : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES.....	83
PIECE N° IX : MODELE DU MARCHÉ.....	86
PIECE N° X : MODELE DES PIÈCES A UTILISER PAR LE SOUSMISSIONNAIRE.....	91
PIECE N° XI : CHARTE D'INTEGRITE.....	107
PIECE N° XII : VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	110
PIECE N° XIII : LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.....	113





PIECE N° I : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

SECRETARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHES

UNITE DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL PUBLIC CONTRACTS
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT ENTITIES

TENDER UNIT

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° 001/AUNO/MINESUP/SIGAMP/CIPM/2026 DU 17.7... MARS 2026

POUR L'ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU ET AUTRES LOGISTIQUES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.

1. Objet de l'Appel d'offres

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition des mobiliers de bureau et autres logistiques des Services Centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent appel d'offres consistent en la fourniture et l'installation des mobiliers et matériels de bureaux ci-après :

- 15 fauteuils Directeur;
- 70 fauteuils pour cadres;
- 20 fauteuils visiteurs;
- 10 téléviseurs numériques écran plasma 42" SMART;
- 02 chariots de rangement pour bureau;
- 02 salons de réception pour Directeur de style Louis XIV avec une table basse assortie;
- 01 Micro-cravate;
- 02 bureaux pour Directeur en bois lamellé collé avec retour ;
- 25 bureaux pour cadre en bois lamellé collé;
- 01 coffret de rangement;
- 06 meubles de rangement suspendu;
- 01 bureau à quatre postes en bois lamellé collé;
- 10 armoires de bureau en bois massif lamellé collé;
- 900 m2 de moquettes d'orient coupe-feu pour bureau, couleur : marron ou kaki ;
- 400 m2 de moquettes d'orient coupe-feu pour bureau, couleur bordeaux ou fleurie;
- 20 lots de 2 rideaux avec voilage transparent assorti;
- 03 armoires en lamellé collé semi vitrée
- 60 hublots LED ;
- 08 climatiseurs 2,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions ;
- 10 climatiseurs 1,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions ;
- 12 réfrigérateurs de bureau ;
- 20 serrures complètes (bloc moteur : 24 cm au moins) avec canon et clés ;
- 20 stores enrouleur jour nuit pour bureau;
- 150 poubelles à pédale pour bureau;
- 15 cylindres de serrure;
- 10 ventilateurs;
- 02 relieuses professionnelle;
- 01 meuble TV avec support pour écran de 86";
- 20 bacs à ordures;
- 01 appareil photo professionnel ;
- 02 escabeaux.

Le descriptif de ces fournitures est détaillé dans la pièce 5 « Cahier des spécifications techniques » du présent dossier d'Appel d'offres.

3. Allotissement

Les fournitures objet du présent appel d'offres sont livrées en un (01) lot.

4. Financement

Les prestations objet du présent appel d'offres sont financées par le Budget d'Investissement Public du MINESUP - Exercice 2026, Imputation : 60 18 213 2 33000009 524118.

5. Coût prévisionnel :

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cent quatre-vingt-cinq

6. Délai prévisionnel

Le délai maximum prévu par le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur pour la livraison des fournitures objet du présent appel d'offres est de trois (03) mois.

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

7. Participation et origine

La participation au présent appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit camerounais exerçant dans le domaine concerné.

8. Mode de soumission

Le mode de soumission en ligne, est le seul retenu pour le présent appel d'offres.

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur, d'un montant de trois millions sept cent mille (3 700 000) fcfa et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours. Ce cautionnement doit être constitué à 100% et consigné à la Caisse de Dépôts et Consignation (CDEC) contre récépissé.

Le soumissionnaire peut également solliciter le cautionnement auprès d'un établissement financier agréé dont la liste figure dans la pièce n°13 du DAO. Ledit établissement devra approvisionner un compte de la CDEC suivant le barème défini plus haut et transmettre à cette dernière le cautionnement émis, l'avis de crédit et la demande de consignation y relative. En retour, la CDEC délivre et transmet à l'établissement financier, le récépissé de consignation dès réception de la liasse documentaire ci-dessus mentionnée.

Le Maître d'Ouvrage et la Commission de Passation des Marchés doivent s'assurer que le cautionnement présenté dans le cadre du présent avis d'appel d'offres est constitué des titres émis par les établissements financiers agréés et des récépissés de consignation délivrés par la CDEC.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres en version physique peut être consulté auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1403, au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2, téléphone : 222 22 68 21, dès publication du présent avis, et la version électronique disponible sur les plateformes COLEPS et PRIDESOFT répondant aux adresses <http://www.marchespublics.cm>, <http://www.publiccontracts.cm> et sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier peut être obtenue auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1403, au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de cent cinquante mille (150 000) FCFA représentant les frais d'achat du DAO et payable  au Trésor Public.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit sur les plateformes COLEPS et PRIDESOFT disponibles aux adresses sus indiquées pour la version électronique. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

12. Remise des offres

✚ Mode de soumission

14. Avril 2026
Aux fins de la remise des offres, chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire par voie électronique sur la plateforme COLEPS au plus tard le 14.04.2026 à 15 heures précises, heure locale.

transmettre sous plis scellés dans les délais impartis, auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1403, au 14^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel n°2 :

- une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » ;
- une copie de l'accusé de réception justifiant du dépôt des offres sur la plateforme COLEPS ;
- une copie physique de l'original du cautionnement provisoire ainsi que du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) , avec l'indication claire et lisible « Original cautionnement de soumission + Récépissé CDEC » ;

Sur ces plis scellés, la mention ci-dessous devra être inscrite :

« AVIS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°001/AONO/MINESUP/SIGAMP/CIPM/2026 DU 17.11.2025 2026
POUR L'ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU ET AUTRES LOGISTIQUES DES SERVICES CENTRAUX AU
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.

« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

NB : Le défaut de la copie de sauvegarde est imputable au soumissionnaire défaillant, dans le cas où des problèmes techniques survenus sur la plateforme COLEPS imposeraient d'y recourir.

✚ Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13. Recevabilité des plis

L'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois (03) fichiers électroniques correspondant aux trois (03) volumes administratifs, techniques et financiers.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière). Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage toute offre ne respectant pas ces critères.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un (01) temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le 14.04.2026 à 16 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du

MINESUP dans la salle de réunions de la Direction des Affaires Générales du Ministère de l'Enseignement Supérieur, sise au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel n°2.

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

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

Un délai de quarante-huit (48) heures est accordé par la Commission aux soumissionnaires pour compléter en cas d'absence ou de non-conformité une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis. Passé ce délai, l'offre sera simplement et purement rejetée.

15. Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires servant de base à l'évaluation sont scindés en sous-critères ainsi qu'il suit :

15.1.1 Général

- l'absence de la charte d'intégrité datée et signée;
- le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne;
- les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.

15.1.2 Pièces administratives

- l'absence, lors de l'ouverture des plis, du cautionnement de soumission, dûment acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur, délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics d'un montant de 3 700 000 (trois millions sept cent mille) FCFA;
- la non production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission).

15.1.3 Offre Technique

- le non-respect de cinq (05) critères essentiels sur sept (07);
- l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois (03) dernières années ;
- l'absence de prospectus en couleur du matériel ou mobilier proposé ;
- le non-respect des spécifications techniques majeures indiquées dans le CST du présent DAO.

15.1.4 Offre financière

- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;
- l'absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous :
 - o la lettre de soumission timbrée datée et signée ;
 - o le bordereau des prix unitaires, paraphé et rempli de manière lisible ;
 - o le détail estimatif, daté et signé ;
 - o le sous-détail de prix pour les prix à corriger.

NB 1 : La non satisfaction d'un seul des critères ci-dessus entraîne l'élimination de l'offre évaluée.

NB 2 : Les rabais ne sont pas autorisés dans le cadre de cet appel d'offres.

15.2 Critères essentiels

Les offres des soumissionnaires seront évaluées suivant le système binaire (oui/non) et les critères ci-après :

N°	Critères	Nombre de sous critères
I	Présentation générale des offres	04
II	Expérience du soumissionnaire	02
III	Service après-vente et délai de garantie	02
IV	Calendrier de livraison	01
V	Capacité financière et Chiffres d'Affaires	02
VI	Preuves d'acceptation des conditions du marché	02
VII	Méthodologie	01

Seules les soumissions qui auront obtenu au moins cinq (05) critères essentiels sur sept (07) seront admises à l'analyse financière.

16. Attribution du marché

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre est évaluée la moins-disante.

17. Durée de validité des offres

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

18. Assistante technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme, bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669/677 00 61 10 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

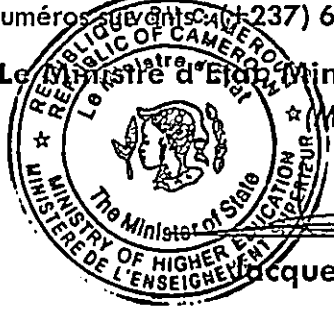
19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Enseignement Supérieur, Direction des Affaires Générales, Service du Matériel et de la Maintenance, porte 1441, au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel N°2, tel : 222 22 66 90, dès publication du présent avis ou en ligne sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

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

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur
(Maître d'Ouvrage)



FAME NDONGO

Copies :

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- Président CIPM-MINESUP (pour information)
- Affichage (Chrono)
- SIGAMP-MINESUP (pour archivage)

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

SECRETIARIAT GENERAL

STRUCTURE INTERNE DE GESTION
ADMINISTRATIVE DES MARCHES

UNITE DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION

GENERAL SECRETARIAT

INTERNAL PUBLIC CONTRACTS
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT ENTITIES

TENDER UNIT

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N⁰⁰¹/UNIT/MINESUP/IPCAME/ITB/2026 OF 17 MARCH 2026...

FOR THE ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE AND OTHER LOGISTICS FOR THE CENTRAL SERVICES OF THE MINISTRY OF HIGHER EDUCATION.

1. Subject of the invitation to tender

As part of improving the working conditions of its staff, the Minister of State, Minister of Higher Education, is launching an Open National Call for Tenders for the acquisition of office furniture and other logistics for the Central Services of the Ministry of Higher Education.

2. Nature of services

The services covered by this call for tenders consist of the supply and installation of the following office furniture and equipment:

- 15 Director's armchairs ;
- 70 Executive armchairs ;
- 20 Visitor armchairs ;
- 10 SMART plasma screen digital televisions, 42";
- 02 office storage carts ;
- 02 Louis XIV–style reception sets for Directors, with matching coffee tables;
- 01 Lavalier microphone ;
- 02 Director's desks in laminated wood with return;
- 25 Executive desks in laminated wood ;
- 01 storage box ;
- 06 suspended storage unit ;
- 01 four-station desk in laminated wood;
- 10 office cabinets in solid laminated wood;
- 900 m² of fireproof Oriental carpets for offices, color: brown or khaki;
- 400 m² of fireproof Oriental carpets for offices, color: burgundy or floral;
- 20 sets of 2 curtains with matching transparent voile;
- 03 semi-glass laminated wood cabinets ;
- 60 LED porthole lights ;
- 08 air conditioners, at least 2.5 HP, with remote control and installation included;
- 10 air conditioners, at least 1.5 HP, with remote control and installation included;
- 12 office refrigerators ;
- 20 complete locks (motor block: at least 24 cm) with cylinder and keys;
- 20 day/night roller blinds for offices;
- 150 pedal-operated office trash bins ;
- 15 lock cylinders ;
- 10 fans ;
- 02 professional binding machines ;

- 01 TV stand with support for 86" screen;
- 20 garbage bins;
- 01 professional camera.
- 02 stools.

The description of these supplies is detailed in Exhibit 5 "Technical specifications" of the present tender documents.

3. Allotment

Services of this call for tender shall be delivered in one (01) lot.

4. Funding

The services under this tender shall be financed by the Public Investment Budget of MINESUP for the 2020 financial year on the following budget head: 60 18 213 2 33000009 524118.

5. Estimated cost

The estimated cost of the operation, following the preliminary studies, is one hundred and eighty-five million (185,000,000) CFA Francs.

6. Estimated deadline

The maximum time frame provided for by the Project Owner for the delivery of the supplies subject of this invitation to tender is Three (03) calendar months.

This time frame runs from the date of notification of the administrative order to commence the services.

7. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all Cameroonian companies operating in the field concerned.

8. Mode of submission

The online submission method is the only one accepted for this consultation.

9. Bid Bond

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond, handwritten and stamped at the current rate, in the amount of Three million seven hundred thousand (3,700,000) CFA francs and valid for one hundred and twenty (120) days. This bond must be 100% constituted and deposited with the Deposit and Consignment Fund (CDEC) against receipt.

The tenderer may also request a guarantee from an approved financial institution listed in document no. 14 of the tender file. The said institution must credit a CDEC account in accordance with the scale defined above and send the CDEC the guarantee issued, the credit notice and the related deposit request. In return, the CDEC shall issue and send the financial institution the deposit receipt upon receipt of the above-mentioned documentation.

The Project Owner and the Procurement Commission must ensure that the security deposit presented in connection with this consultation notice consists of securities issued by approved financial institutions and deposit receipts issued by the CDEC.

The absence of the bid bond shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond that is submitted but is not related to the consultation in question will be considered as not having been submitted. A bid bond presented by a tenderer during the tender opening session will be inadmissible.

10. Consultation of Tender file

The hard copy of the tender file may be consulted free of charge during working hours at the Internal Structure of Administrative Procurement Management Office of the Ministry of Higher Education, door 1403, on the 14th floor of the ministerial building N°2, telephone: 222 22 68 21 as soon as this notice is published.

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

11. Acquisition of Tender file

The hard copy of the tender file may be obtained from the Internal Structure of Administrative Procurement Management Office of the Ministry of Higher Education, door 1403, on the 14th floor of the ministerial building N°2, telephone: 222 22 68 21 as soon as this notice is published against payment of a non-

refundable sum of one hundred and fifty thousand (150,000) CFA Francs representing the purchase fee of the DAO and payable to the Public Treasury.

It is also possible to obtain the electronic version of the DAO by free download from the COLEPS and PRIDESOFT platforms available at the aforementioned addresses for the electronic version. However, online submission is conditional upon payment of the purchase fees for the Tender Document.

12. Submission of bids

✚ Mode of Submission

For the purposes of submitting tenders, each bid written in French or English must be sent by the tenderer electronically via the COLEPS platform no later than 14/09/2026 at 3 p.m. sharp, local time.

In addition to the offer transmitted by electronic means, the bidder must also transmit under sealed envelopes in due time, to the Internal Administrative Management Structure of the Ministry of Higher Education, Room 1403, on the 14th floor of Ministerial Building No. 2:

- a backup copy of the quotation recorded on a USB drive or CD/DVD with the clear and legible indication "backup copy";
- a copy of the acknowledgement of receipt confirming the submission of bids on the COLEPS platform;
- a physical copy of the original bid bond and the receipt of deposit issued by the Deposit and Consignment Fund (CDEC), clearly and legibly marked "Original tender bond + CDEC receipt".

On these sealed envelopes, the following mentions shall be written :

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE
N°001/ONIT/MINESUP/IPCAME/ITB/2026 OF 17/09/2026
FOR THE ACQUISITION OF OFFICE FURNITURE AND OTHER LOGISTICS FOR THE CENTRAL SERVICES OF THE
MINISTRY OF HIGHER EDUCATION.

"To be opened only during the bid-opening session"

NB: the fault in the backup copy is attributable to the defaulting tenderer, in the event that technical problems occurring on the platform COLEPS would require its use.

✚ File size and format

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are the following:

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

The following formats are accepted:

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

The applicant shall use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13. Admissibility of bids

The offer to be submitted by the bidder shall include three (03) electronic files corresponding to the three (03) volumes: administrative, technical, and financial. Each file must explicitly bear a name that refers to the nature of its content (Administrative Offer, Technical Offer, Financial Offer). Any offer that does not meet these criteria will be rejected by the Contracting Authority.

14. Opening of bids

The opening of the bids will be done in one (01) phase and will take place on _____ at 4:00 PM by the Internal Procurement Committee of MINESUP in the meeting room of the Directorate of General Affairs of the Ministry of Higher Education, located on the 14th floor of Ministerial Building No. 2.

Only bidders can attend this opening session or be represented by a duly authorized person of their choice.

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in original or certified true copies by the issuing service or competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Specific Regulations of Tender. They must be dated less than three (03) months from the original date of submission of the offers or have been established after the date of signature of the Quotation notice.

A period of forty-eight (48) hours is granted by the Commission to bidders to complete or regularize, in the event of absence or non-compliance, an administrative document in their administrative file during the opening of bids. After this deadline, the bid shall be outrightly and definitively rejected.

15. Evaluation criteria

The eliminatory criteria will be evaluated based on the following sub-criteria:

15.1. Eliminatory Criteria

The eliminatory criteria serving as the basis for evaluation are divided into sub-criteria as follows:

15.1.1 General

- Absence of the dated and signed integrity charter;
- Non-compliance with the offer file format;
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents.

15.1.2 Administrative parts

- Absence, at the time of bid opening, of the bid bond duly executed and stamped at the applicable rate, issued by a first-class banking institution or a financial body authorized by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of public procurement, in the amount of 3,700,000 (three million seven hundred thousand) CFA francs.
- Failure to submit, beyond the 48 (forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond).

15.1.3 Technical offer

- Failure to comply with at five (05) essential criteria over seven (07);
- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last Three (03) years;
- Absence of colored brochures of the proposed equipment or furniture;
- Non-compliance with the major technical specifications indicated in the CST of this Tender file.

15.1.4 Financial offer

- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of one of the parts of the financial offer below:
 - o Stamped letter of submission dated and signed;
 - o The list of unit prices, initialed and filled legibly;
 - o The estimated detail, dated and signed;
 - o A price sub-detail for the price to be corrected.

NB 1: The non-satisfaction of only one of the above criteria leads to the elimination of the evaluated offer.

NB 2: discounts are not permitted under this consultation.

15.2. Essential Criteria

The bidders' bids will be evaluated according to the binary system (yes / no) and the criteria below:

N°	Criteria	Number
I	General presentation of bids	04
II	Bidder's references	02
III	After-sales service and warranty period	02
IV	Delivery schedule	01
V	Financial capacity and turnover	02

VI	Proof of acceptance of contract conditions	02
VII	Methodology	01

Only bids that have obtained at least five (05) out of seven (07) essential criteria will be admitted to the financial analysis.

16. Award of contract

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest.

17. Technical assistance

For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform please call the , 222 22 66 90, 222 22 66 90, 077 00 01 10 or write to the email address asi@minmap.cm.

18. Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed to their offer for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of bids.

19. Further information

Additional information can be obtained during working hours at the Ministry of Higher Education, Directorate of General Affairs, Equipment and Maintenance Department, door 1441, on the 14th floor of ministerial building No. 2, tel: 222 22 66 90, upon publication of this notice or online on the COLEPS or PRIDSOF platforms at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, at least fourteen (14) days before the date limit for submitting offers.

20. Fight against corruption and malpractices

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

The Minister of State, Minister of Higher Education
(The Project Owner)



Jacques FAME NDONGO

Cc :

- MINMAP
- ARMP (JDM)
- Chairperson ITB- MINESUP (for information)
- Notice boardfile
- IPCAME -MINESUP (for records)



PIECE N° II :
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)

Table des matières

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



e

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



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Principes éthiques

3.1 Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiales et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

a) Définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.
- iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence
- iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché
- v. Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
- vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage

Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

- vii. Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion. Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.
- viii. En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.
- ix. La complicité s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

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

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

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

- a) ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b) ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c) Les organisations de la société civile et les établissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables

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

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

Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
- ii. L'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les marchés exécutés ;

iv. *La disponibilité du matériel indispensable.*

v. *Le certificat de catégorisation pour les prestataires de BTP, le cas échéant.*

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

- a) L'offre devra inclure pour chacune des entreprises, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b) L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c) La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d) Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e) En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

6.4 Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7 : Visite du site des prestations

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

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

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

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

8.1 Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché.

Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après:

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

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

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

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

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

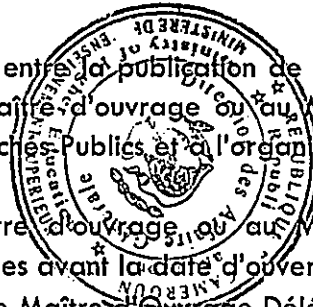
9.2 Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint:

- a) le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification ;
- b) Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c) Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. en cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. ce recours n'est pas suspensif.



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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

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

Article 13 : Documents constituant l'offre

13.1 L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a) Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 17 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO.

b) Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1 Les renseignements sur la qualification

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

b.2 Les propositions techniques

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

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

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

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

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

b.4 Commentaires CCAP et CST (facultatifs)

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les choix techniques du projet et d'éventuelles propositions.

b.5 la charte d'intégrité

b.6 la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c) Volume 3 : Offre financière

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

- c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- c.2. Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- c.3. Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- c.4. Le sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;
- c.5. L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant.

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

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

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

Article 14 : Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
- iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
 - ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
 - iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
 - iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
 - v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.
- c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).
- i. le prix des fournitures, incluant la valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
 - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
 - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
 - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
 - ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits

prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

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

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

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

Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement

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

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

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

- a) Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b) Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

- a) Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b) Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

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

Article 16 : Validité des offres

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

Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a) Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b) Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19 : Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître

d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

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

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

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

Article 20. : Réunion préparatoire à l'établissement des offres

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

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

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

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite

par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 21 : Cautionnement de soumission

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

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître

d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 16.2 du RGAO.

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

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

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

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

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

21. 7. Le cautionnement de soumission peut être satisfait :

a) Si le soumissionnaire

- i. retire son offre durant la période de validité ;
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou

b) Si, le soumissionnaire retenu :

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



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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a) Le Soumissionnaire préparera un original de chaque volume constitutif de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra pour chaque volume le nombre d'exemplaires requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b) L'original et toutes les copies de l'offre devront être écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c) L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.1. Pour la soumission par voie électronique.

- a) L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b) Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière.

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

- c) Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d) Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23 : Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier.

Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres et Mode de soumission

24.1- Date et heure limites de dépôt des offres

- a. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse

spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

- b. La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.
- c. Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.
- d. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.
- b. e Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

24.2 : Mode de soumission

Trois (03) modes de soumissions sont possibles.

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 : Offres hors délai

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

Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

26.1 Pour les soumissions hors ligne

- a) Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b) La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

- c) Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 24.1 leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d) Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'article 20 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

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

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27 : Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

27.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

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

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

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

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

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

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

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

29.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

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

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

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

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

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

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

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

- examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, la note méthodologique portant sur une analyse des prestations et précisant l'organisation et le programme que le soumissionnaire compte mettre en place ou en œuvre pour les réaliser (installations, planning, PAQ, sous-traitance, attestation de visite du site le cas échéant, etc.) sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 32 : Correction des erreurs

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

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. En cas de divergence entre les prix en chiffres et ceux en lettres, le prix en lettres fait foi.

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

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

Article 33 : Conversion en une seule monnaie

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

33.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), dans les conditions définies par le RPAO.

Article 34 : Evaluation et Comparaison des offres au plan financier

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RPAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un

prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

34.4. Si l'offre financière évaluée la moins-disante est jugée anormalement basse ou est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposé.

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

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

Au cas où ils sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le MO/MOD à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

Article 35 : Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 36 : Attribution

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins-disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

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

publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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

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

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

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

39.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire

destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante.

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

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

Article 40 : Signature du marché

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

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

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

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

Article 41 : Cautionnement définitif

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

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

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

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



PIECE N° III :
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)

REGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

Références du RPAO	Description de la Disposition du RPAO
A- GENERALITES	
1.1	- Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur - Référence de l'Appel d'Offres : N° 001/AONO/MINESUP/SIGAMP/CIPM/2026 du - Nombre de lots : un (01) lot Définition des prestations : Les prestations objet de la présente consultation consistent en la fourniture et l'installation des matériels et mobiliers de bureaux ci-après : - 15 fauteuils Directeur; - 70 fauteuils pour cadres; - 20 fauteuils visiteurs; - 10 téléviseurs numériques écran plasma 42" SMART; - 02 chariots de rangement pour bureau; - 02 salons de réception pour Directeur de style Louis XIV avec une table basse assortie; - 01 Micro-cravate; - 02 bureaux pour Directeur en bois lamellé collé avec retour ; - 25 bureaux pour cadre en bois lamellé collé; - 01 coffret de rangement; - 06 meubles de rangement suspendu; - 01 bureau à quatre postes en bois lamellé collé; - 10 armoires de bureau en bois massif lamellé collé; - 900 m2 de moquettes d'orient coupe-feu pour bureau, couleur : marron ou kaki ; - 400 m2 de moquettes d'orient coupe-feu pour bureau, couleur bordeaux ou fleurie; - 20 lots de 2 rideaux avec voilage transparent assorti; - 03 armoires en lamellé collé semi vitrée - 60 hublots LED ; - 08 climatiseurs 2,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions ; - 10 climatiseurs 1,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions ; - 12 réfrigérateurs de bureau ; - 20 serrures complètes (bloc moteur : 24 cm au moins) avec canon et clés ; - 20 stores enrouleur jour nuit pour bureau; - 150 poubelles à pédale pour bureau; - 15 cylindres de serrure; - 10 ventilateurs; - 02 relieuses professionnelle; - 01 meuble TV avec support pour écran de 86"; - 20 bacs à ordures; - 01 appareil photo professionnel ; - 02 escabeaux. Le descriptif de ces fournitures est détaillé dans la pièce 5 « Cahier des spécifications techniques du présent dossier d'Appel d'offres.
1.2.	Le délai prévisionnel de livraison des fournitures est de : trois (03) mois calendaires. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

1.4	Nom, Objet de la fourniture : ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU ET AUTRES LOGISTIQUES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR Les prestations comportent plusieurs phases : Non Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
2	Source(s) de financement : Les fournitures objet du présent appel d'offres sont financées par le budget d'investissement public du Ministère de l'Enseignement Supérieur de l'exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire n° 60 18 213 2 33000009 524118.
3	Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission, les Soumissionnaires et les autres intervenants de la procédure doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante : (i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et (ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents, (iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué. 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 des avantages de cette dernière
4.	L'appel d'offres est ouvert Sont admis à participer à la présente consultation, à toutes les entreprises du droit camerounais exerçant dans le domaine concerné.
5.1	Provenance des matériaux, matériels et fournitures d'équipement et services. Aucune fourniture à acquérir dans le cadre de cette consultation, ne devra provenir de préférence qu'à ceux fabriqués au Cameroun sous réserve de leur conformité aux normes techniques et à la condition que leurs prix soient homologués. Toutefois, en cas de dérogations législatives ou réglementaires, ou résultant des conventions ou accords internationaux, le Ministre du Commerce autorise l'importation desdits produits
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Les pièces suivantes "attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de co-traitance conjointe), quittance d'achat du DAO et cautionnement de soumission" prévues au point 13.1 du RPAO étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Dans le cadre du présent appel d'offres, la préférence nationale accordée aux soumissionnaires nationaux ne sera pas appliquée.
B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Enseignement Supérieur, Direction des Affaires Générales, Service du Matériel et de la Maintenance, porte 1441, au 14^{ème} étage de l'immeuble ministériel N°2, tel : 222 22 66 90, dès publication du présent avis ou en ligne sur les plateformes COLEPS ou PRIDESOFT aux

	adresses : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm. Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard quatorze (14) jours avant la date de remise des offres. Les demandes d'éclaircissement doivent mentionner le nom et l'adresse complète du requérant et être expédiées à l'adresse suivante : MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, BP 1739 Yaoundé Tél : 222 22 66 90.
C- PREPARATION DES OFFRES	
12	La langue de soumission est le Français ou l'anglais
13.1	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois (03) volumes et présentée comme suit : A-Volume I : Pièces administratives a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné ; b) l'accord de groupement spécifiant le mandataire, le cas échéant ; c) Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d) l'attestation de conformité fiscale délivrée par l'administration fiscale ; e) une attestation d'immatriculation timbrée au tarif en vigueur ; f) l'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ; g) l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un établissement bancaire ou organisme agréé par le Ministre en charge des Finances du Cameroun sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ; h) la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de cent cinquante mille (150 000) francs CFA ; i) le cautionnement de soumission acquitté à la main (suivant modèle joint) et timbré au tarif en vigueur d'un montant de 3 700 000 (trois millions sept cent mille) francs CFA et d'une durée de validité de cent vingt (120) jours, établi par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO, ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié), sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement. A ce cautionnement, sera joint le récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) ; j) l'attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ; k) l'attestation de conformité sociale délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ; l) la copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente ; m) le plan de localisation signé et certifié sur l'honneur par le soumissionnaire, précisant la commune du lieu d'établissement, la dénomination du quartier et le lieu-dit. En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier Administratif complet, les pièces g, h, i étant uniquement présentés par le mandataire du groupement. NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

B–Volume II : Offre technique

Elle comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel comprend :

b.1.1 Expérience du soumissionnaire

- **b.1.1.1 Expérience générale** : Expérience de deux (02) contrats dans les marchés de fournitures au cours des six (06) dernières années (2020 ; 2021 ; 2022, 2023, 2024 et 2025) qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.
- **b.1.1.2 Expérience spécifique** : Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante au moins deux (02) marchés similaires aux fournitures de bureaux au cours des quatre (04) dernières années (2025, 2024, 2023 et 2022) avec une valeur minimale de cent millions (100 000 000) fca chacun.

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

- Copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat ;
- PV de réception provisoire ou définitive, ou l'Attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- Copie du dernier décompte pour les contrats en cours.

b.2. Proposition technique

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

- les prospectus en couleur du matériel/mobilier proposé ;
- la garantie et le service après-vente ;
 - Disponibilité des pièces de rechanges ;
 - Certificat de garantie d'au moins 06 (six) mois.
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des fournitures.

b.3. 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 :

- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- b) Le Cahier des Spécifications techniques (CST).

b.4. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- la charte d'intégrité

b.5. Commentaires CCAP et Spécifications techniques

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les CCAP et/ou les Spécifications techniques, assortie d'éventuelles propositions.

b.6. La capacité financière et Chiffres d'affaires

Les Soumissionnaires devront présenter notamment :

- L'attestation de capacité financière d'un montant de cent vingt-cinq millions (125 000 000) francs CFA délivrée par une banque agréée de 1^{er} ordre ;
- Le chiffre d'affaires du soumissionnaire cumulé pour les années 2022 ; 2023 et 2024 d'au moins 150 millions fca (bilan certifié par un comptable).

b.7. La déclaration sur l'honneur de n'avoir jamais abandonné un marché attribué au cours des trois (03) dernières années.

	C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra les documents ci-après : c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.
14	Impôts et taxes : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui Les prix du marché ne seront pas révisables.
15.2	Dans le cadre de la présente consultation, la monnaie de l'offre est définie suivant l'option A (monnaie locale uniquement) Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois (03) jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.
19	Validité des offres : La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
21	Le montant du cautionnement de soumission s'élève à trois millions sept cent mille (3 700 000) fca. Le cautionnement de soumission peut être saisi (cf point 21.7 du RGAO) : a. Si le soumissionnaire : i. retire son offre durant la période de validité, ou ; ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 32 du RGAO ; ou b. Si, le soumissionnaire retenu : i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ; ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ; iii. Refuse de recevoir notification du marché
22.1	Soumission par voie électronique (en ligne) Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm.

D- DEPOT DES OFFRES	
23.1	Cachetage et marquage des offres L'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois (03) fichiers électroniques correspondant aux trois (03) volumes administratifs, techniques et financiers. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).
23.2	Aux fins de la remise des offres, chaque offre rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire par voie électronique sur la plateforme COLEPS au plus tard le 14 AVR 2026 à 15 heures précises, heure locale. En sus de l'offre transmise par voie électronique, le soumissionnaire devra également transmettre sous plis scellés dans les délais impartis, auprès de la Structure Interne de Gestion Administrative des Marchés du Ministère de l'Enseignement Supérieur, porte 1403, au 14^{ème} étage de l'Immeuble Ministériel n°2 : - une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » ; - une copie de l'accusé de réception justifiant du dépôt des offres sur la plateforme COLEPS ; - une copie physique de l'original du cautionnement provisoire ainsi que du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôts et de Consignations (CDEC) , avec l'indication claire et lisible « Original cautionnement de soumission + Récépissé CDEC » ; Sur ces plis scellés, la mention ci-dessous devra être inscrite : « AVIS APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° 004/AONO/MINESUP/SIGAMP/CIPM/2026 DU 17 MARS 2026 POUR L'ACQUISITION DES MOBILIERS DE BUREAU ET AUTRES LOGISTIQUES DES SERVICES CENTRAUX AU MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR. "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".
24.1	Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date : 14 AVR 2026 Heure : 15 heures, heure locale. Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.
24.2	Mode de soumission Le mode de soumission en ligne, est le seul retenu pour le présent appel d'offres.
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	
27	L'ouverture des plis se fait en un (01) temps et aura lieu le 14 AVR 2026 à 16 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINESUP dans la salle des réunions de la Direction des Affaires Générales sise au 14^{ème} étage abritant les Services du Ministère de l'Enseignement Supérieur. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'appel d'offres. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'offres. Un délai de quarante-huit (48) heures est accordé par la Commission aux soumissionnaires pour compléter en cas d'absence ou de non-conformité une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis. Passé ce délai, l'offre sera simplement et purement rejetée.

La Commission Interne de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont un extrait sera remis aux soumissionnaires qui le demandent.

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

❖ **Les critères éliminatoires**

Les critères éliminatoires servant de base à l'évaluation sont scindés en sous-critères ainsi qu'il suit :

• **Général**

- l'absence de la charte d'intégrité datée et signée;
- le non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne;
- les fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.

• **Pièces administratives**

- l'absence, lors de l'ouverture des plis, du cautionnement de soumission, dûment acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur, délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics d'un montant de **3 700 000 (trois millions sept cent mille) FCFA;**
- la non production au-delà du délai de quarante-huit (48) heures après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission).

• **Offre Technique**

- le non-respect de cinq (05) critères essentiels sur sept (07);
- l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois (03) dernières années ;
- l'absence de prospectus en couleur du matériel ou mobilier proposé ;
- le non-respect des spécifications techniques majeures indiquées dans le CST du présent DAO.

• **Offre financière**

- l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière;
- l'absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous :
 - o la lettre de soumission timbrée datée et signée ;
 - o le bordereau des prix unitaires, paraphé et rempli de manière lisible ;
 - o le détail estimatif, daté et signé ;
- le sous-détail de prix pour les prix à corriger.

▪ **Les critères dits essentiels (primordiaux ou clés)**

Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront à titre indicatif sur

N°	Critères	Nombre de sous critères
I	Présentation générale des offres	04
II	Expérience du soumissionnaire	02
III	Service après-vente et délai de garantie	02
IV	Calendrier de livraison	01
V	Capacité financière et Chiffres d'Affaires	02
VI	Preuves d'acceptation des conditions du marché	02
VII	Méthodologie	01

NB : Système de notation des offres : mode binaire (oui ou non).

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

Critères et Sous critères pour l'évaluation détaillée des offres

▪ Les critères éliminatoires servant de base à l'évaluation sont scindés en sous-critères ainsi qu'il suit :

N°	Rubrique	Oui/Non
I-Critères éliminatoires d'ordre général		
1.	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non
2.	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne	Oui/Non
3.	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.	Oui/Non
II- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif		
4.	Absence du cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré au tarif en vigueur à l'ouverture des plis délivré par un établissement bancaire de premier ordre ou un organisme financier agréé par le Ministre chargé des finances, à émettre les cautions dans le domaine des marchés publics d'un montant de 3 000 000 (trois millions) FCFA ; NB : Un cautionnement de soumission produit mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Le cautionnement de soumission présenté par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
5.	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente à l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non
III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique		
6.	Non-respect de cinq (05) critères essentiels sur sept (07)	Oui/Non
7.	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois (03) dernières années	Oui/Non
8.	Absence de prospectus en couleur du matériel ou mobilier proposé ;	Oui/Non
9.	Non-respect des spécifications techniques majeures indiquées dans le CST du présent DAO	Oui/Non
IV- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière		
10.	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
11.	Absence de l'une des pièces de l'offre financière ci-dessous : o la lettre de soumission timbrée datée et signée ; o le bordereau des prix unitaires, paraphé et rempli de manière lisible ; o le détail estimatif, daté et signé ; o le sous-détail de prix pour les prix à corriger.	Oui/Non

▪ Critères essentiels

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

N°	Rubrique	Oui/Non
I- PRÉSENTATION DE L'OFFRE		
(Validation de trois (03) sous-critères pour obtenir un « oui »)		
1.	Lisibilité	Oui/Non
	Pièces dans l'ordre du RPAO	Oui/Non
	Sommaire	Oui/Non
	Intercalaire de couleur	Oui/Non

II- EXPÉRIENCE
(Validation d'un (01) sous-critère pour obtenir un « oui »)

2.	A. Expérience générale (Validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un « oui ») Expérience de deux (02) contrats dans les marchés de fournitures au cours des six (06) dernières années (2020 ; 2021 ; 2022, 2023, 2024 et 2025) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.			Oui/Non
	Référence 1	Oui/Non	Oui/Non	
	Référence 2	Oui/Non		
	B. Expérience spécifique dans les fournitures similaires Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante au moins deux (02) marchés similaires aux fournitures de bureaux au cours des quatre (04) dernières années (2025, 2024, 2023 et 2022) avec une valeur minimale de cent millions (100 000 000) fefa chacun			
	Référence 1	Oui/Non	Oui/Non	
	Référence 2	Oui/Non		
Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence : • Copies des premières, deuxième et dernières pages du contrat ; • PV de réception provisoire ou définitive ou l'Attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ; • Copie du dernier décompte pour les contrats en cours.				

3.	III- SERVICE APRÈS-VENTE (Validation d'un (01) sous-critère pour obtenir un « oui »)		
	Preuve de disponibilité des pièces de rechange et /ou d'un atelier de réparation pendant une période de six (06) mois	Oui/Non	Oui/Non
	Délai de garantie ≥ 6 mois	Oui/Non	

4.	IV- CALENDRIER DE LIVRAISON (Validation d'un (01) sous-critère pour obtenir un « oui »)		
	Planning ou calendrier de livraison des fournitures (Délai de livraison ≤ délai prescrit par le DAO)	Oui/Non	Oui/Non

5.	V- CAPACITÉ FINANCIÈRE ET CHIFFRE D'AFFAIRES (Validation d'un (01) sous-critère pour obtenir un « oui »)		
	L'attestation de capacité financière d'un montant de cent vingt cinq millions (125 000 000) francs CFA par une banque agréée	Oui/Non	Oui/Non
	En cas de groupement, chaque membre doit satisfaire à 25 % du montant global exigé, tandis que le mandataire du groupement doit satisfaire à 50 % du montant global exigé.		
	Le chiffre d'affaires du soumissionnaire cumulé pour les années 2022 ; 2023 et 2024 d'au moins 150 millions fefa (bilan certifié par un comptable).	Oui/Non	

6.	VI- LES PREUVES D'ACCEPTATIONS DES CONDITIONS DU MARCHÉ (Validation de deux (02) sous-critères pour obtenir un « oui ») Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après:		
	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	Oui/Non	Oui/Non
	Les Cahiers des Spécifications Techniques (CST)	Oui/Non	

	VII- MÉTHODOLOGIE	
	7.	Présentation d'une méthodologie de fabrication du mobilier et de livraison du matériel / mobilier
		Oui/Non
	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.	
33	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est le franc CFA La source du taux de change étant la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC). La date du taux de change est une date qui ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres. le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.	
	VIII- ATTRIBUTION	
36	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.	
	IX- CAUTIONNEMENT DÉFINITIF	
41	Le taux du cautionnement définitif est de 2% (deux pour cent) du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres. La non production d'un cautionnement dans les délais et conditions de l'article 28 du CCAP expose le soumissionnaire aux sanctions prévues par l'article 37 dudit CCAP	



PIECE N° IV :
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (CCAP)

Table des matières

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS.....	53
Article 1 : Objet du marché	53
Article 2 : Procédure de passation du marché	53
Article 3 : Attributions et nantissement	53
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables	53
Article 5 : Normes.....	54
Article 6 : Pièces constitutives du marché	54
Article 7 : Textes généraux applicables.....	54
Article 8 : Communication.....	55
CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS	55
Article 9 : Consistance des prestations.....	55
Article 10 : Lieu et délai d'exécution du marché	56
Article 12 : Ordres de service	56
Article 13 : Lettre commande à tranches conditionnelles	57
Article 14 : Personnel et Matériel du cocontractant.....	57
Article 16 : Brevet.....	58
Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile	58
Article 18 : Essais et services connexes.....	59
Article 19 : Service après-vente et consommables.....	59
CHAPITRE III : RÉCEPTION DES PRESTATIONS.....	59
Article 21 : Réception provisoire	59
Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire.....	61
Article 23 : Garantie contractuelle	61
Article 24 : Réception définitive	61
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES	62
Article 25 : Montant du marché	62
Article 26 : Garanties et cautions	62
Article 27 : Lieu et mode de paiement	62
Article 28 : Variation des prix	63
Article 29: Formules de révision ou d'actualisation des prix	63
Article 30 : Formules d'actualisation des prix	63
Article 31 : Avances.....	63
Article 32 : Règlement des marchés de fournitures.....	63
Article 33 : Intérêts moratoires.....	64
Article 34 : Pénalités.....	64
Article 35: Régime fiscal et douanier.....	65
Article 36: Timbres et enregistrement du marché.....	65
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	65
Article 37: Résiliation du marché.....	65
Article 38 : Cas de force majeure	66
Article 40 : Différends et litiges.....	66
Article 41 : Edition et diffusion du marché.....	66
Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché	66
TITRE II : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)	66
TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES	66
TITRE IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF.....	66

TITRE I : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition des mobiliers de bureau des Services Centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur suivant les caractéristiques techniques définies dans le Descriptif des Fournitures et les quantités du Devis Quantitatif et Estimatif.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Avis d'Appel d'Offres en procédure d'urgence n°..../AONO/MINESUP/SIGAMP/CIPM/2026 du

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Définitions générales

- **Le Maître d'Ouvrage** est : le **Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur**. Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics à l'organisme chargé de la régulation;
- **Le Chef de service du Marché** est : le **Directeur des Affaires Générales du Ministère de l'Enseignement Supérieur**. Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet de la lettre commande.
- **L'Ingénieur du Marché** est : le **Chef de Service du Matériel et de la Maintenance/MINESUP**. Il est accrédité par le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est : le **Ministère en charge des marchés publics**. Il assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.
- **Le Cocontractant** est « le nom de l'Entreprise », BP :, Tél :, Fax :, Email : est chargé de l'exécution des prestations prévues dans la lettre de commande ;

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le **Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur**;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le **Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur**;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : **Payeur Spécialisé auprès du MINESUP/MINDCAF**;
- Les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du marché sont :
 - Le **Chef de service du marché** ;
 - le **Chef de Service du Matériel et de la Maintenance/MINESUP**.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

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

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

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

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

Article 7 : Textes généraux applicables

Le présent marché est soumis aux textes généraux ci-après :

- la loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- la loi n° 98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
- la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques
- la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026;
- le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
- le décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
- le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
- le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics ;
- le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;

- l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur;
- la circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code des marchés publics ;
- la circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025, portant instructions relatives à l'Exécution des lois des finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026;
- la lettre-circulaire n°000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiements des cocontractants de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère Chargé des Marchés Publics ;
- la circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignment, de conservation, de restitution et de réalisations des garanties dans les marchés publics ; les textes régissant les autres corps de métier ;
- les textes régissant les autres corps de métier ;
- d'autres textes spécifiques au domaine concerné par le présent marché;

Article 8 : Communication

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

a. Dans le cas où le cocontractant est le destinataire
Madame/Monsieur....., Directeur/ Gérant de la Société,
B.P :
Téléphone ::..... ..

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire
Madame/Monsieur....., Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur.
B.P :
Téléphone ::..... ..

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

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Consistance des prestations

Les fournitures à livrer dans le cadre du présent marché comprennent :

- 15 fauteuils Directeur;
- 70 fauteuils pour cadres;
- 20 fauteuils visiteurs;
- 10 téléviseurs numériques écran plasma 42" SMART;
- 02 chariots de rangement pour bureau;
- 02 salons de réception pour Directeur de style Louis XIV avec une table basse assortie;
- 01 Micro-cravate;
- 02 bureaux pour Directeur en bois lamellé collé avec retour ;
- 25 bureaux pour cadre en bois lamellé collé;
- 01 coffret de rangement;
- 06 meubles de rangement suspendu;
- 01 bureau à quatre postes en bois lamellé collé;
- 10 armoires de bureau en bois massif lamellé collé;
- 900 m2 de moquettes d'orient coupe-feu pour bureau, couleur : marron ou kaki ;
- 400 m2 de moquettes d'orient coupe-feu pour bureau, couleur bordeaux ou fleurie;
- 20 lots de 2 rideaux avec voilage transparent assorti;
- 03 armoires en lamellé collé semi vitrée
- 60 hublots LED ;
- 08 climatiseurs 2,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions ;

- 10 climatiseurs 1,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions ;
- 12 réfrigérateurs de bureau ;
- 20 serrures complètes (bloc moteur : 24 cm au moins) avec canon et clés ;
- 20 stores enrouleur jour nuit pour bureau;
- 15 poubelles à pédale pour bureau;
- 15 cylindres de serrure;
- 10 ventilateurs;
- 02 relieuses professionnelle;
- 01 meuble TV avec support pour écran de 86";
- 20 bacs à ordures;
- 01 appareil photo professionnel ;
- 02 escabeaux.

Article 10 : Lieu et délai de livraison du marché

10.1 Le lieu de livraison des fournitures est : **Services Centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur**

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

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

Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le **Maître d'Ouvrage** est responsable des facilités d'accès pour le site , de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

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

Article 12 : Ordres de service

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

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

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

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

b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage.

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

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

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

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

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de service du marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation et à l'Organisme Payeur.

12.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage, et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché.

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

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

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

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

Article 13 : Marché à tranches conditionnelles

Sans objet

Article 14 : Personnel et Matériel du cocontractant

14.1 Personnel

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

14.2 En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit de l'ingénieur dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

14.3 L'ingénieur disposera de huit (08) jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation de la lettre commande tel que visé à l'article 41 ci-dessous.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

14.4 Représentant du cocontractant

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

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

14.5. Législation du travail

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

Le cocontractant utilisera le matériel approprié de niveau comparable aux prescriptions du DAO, dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution la fourniture des biens sous le contrôle de l'Ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications

techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

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

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

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

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

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

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

Article 16 : Brevet

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

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

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

17.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies au titre du présent marché :

- a) **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.
- b) **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

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

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

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

Article 18 : Essais et services connexes

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

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de six (06) mois à compter de la date de réception définitive :

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

CHAPITRE III : RÉCEPTION DES PRESTATIONS

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

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

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
- Copie du Cautionnement définitif ;
- Copie des diverses assurances.

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

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

Cette visite comprend entre autres opérations :

- la reconnaissance qualitative et quantitative des fournitures livrées ;
- la constatation éventuelle de l'inexécution des prestations prévues dans le marché ;
- les constatations relatives à l'achèvement des livraisons ;
- les constatations des quantités des prestations effectivement fournies.

a) La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.

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

c) La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit vérifier la conformité qualitative, technique et quantitative des prestations. En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard dix (10) jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionnés les fournitures.

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

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y'a lieu.

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

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

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

21.3. Composition de la commission de réception

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : Le Chef de Service du Matériel et de la Maintenance/MINESUP. (Ingénieur du marché);

Membres :

Le Directeur des Affaires Générales/MINESUP, le Chef de service du marché ;

Le Sous-Directeur du Budget, Matériel et de la Maintenance/MINESUP ;

Le Chef de Service des Marchés Publics/MINESUP ;

L'Agent chargé des opérations de la Comptabilité Matières du Cabinet/MINESUP;

Le Chef de Bureau des Appels d'Offres/MINESUP ;

Le Chef de Bureau des Approvisionnements/MINESUP..

Observateur : Le Représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant.

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

21.4. Réceptions partielles

Il n'est pas prévu de réception partielle dans le cadre du présent marché.

21.5. Début de la période de garantie

La durée de garantie des prestations est fixée à six (06) mois à compter de la date d'achèvement des prestations précisée dans le procès-verbal de réception provisoire.

Pendant la période de garantie, le Cocontractant devra exécuter à ses frais et en temps utile, toutes les

prestations nécessaires pour remédier aux désordres relevant des malfaçons, qui apparaîtraient dans les ouvrages.

21.6. Prise de possession des fournitures

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

21.7 : Rejet

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

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

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

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

Le Cocontractant remettra à l'ingénieur du marché dans les trente (30) jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
- Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
- Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé ;
- Copie du Cautionnement de garantie ;
- Copie des diverses assurances.

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie des prestations est fixée à six (06) mois à compter de la date de réception provisoire des prestations. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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

Article 24 : Réception définitive

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

24.2. La composition et la procédure de réception définitive sont la même que celles de la réception provisoire.

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

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 25 : Montant du marché

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

- Montant HTVA : (en chiffres) (en lettres) francs CFA
- Montant de la TVA(en chiffres)_(en chiffres) francs CFA
- Montant de l'AIR :_(_____(____) francs CFA
- Net à percevoir= HTVA- AIR:_____(____) francs CFA

Article 26 : Garanties et cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties émanant des banques ou organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances ou ayant un correspondant local agréé.

Les garanties décrites ci-après en faveur du Maître d'Ouvrage sont exigées dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1. Cautionnement définitif

a) Il est constitué par le titulaire du marché et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

b) Son montant est fixé à 2% (deux pour cent) du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

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

d) Les modes de substitution du cautionnement sont prévus à l'article 140 du code des marchés publics.

e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

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

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

La retenue de garantie est fixée à 4% (quatre pour cent) du montant TTC du marché augmentée le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée à compter de la réception définitive des prestations sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

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

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

26.2. Cautionnement d'avance de démarrage

Sans Objet.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), francs CFA par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque_____

Article 28 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

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

Article 29: Formules de révision ou d'actualisation des prix

(Sans objet)

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

(Sans objet)

Article 31 : Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas d'avance de démarrage dans le cadre de la présente lettre commande.

Article 32 : Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires doivent être établis en sept (07) exemplaires à une fréquence d'un (01) mois.

L'Ingénieur dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte qu'il a approuvé.

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

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

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

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

- 97,8% ou 94,5% versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- 19,25% au titre de la TVA ;
- 2,2% ou 5,5% versé au Trésor public au titre de l'AIR dû par le cocontractant.

32.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de sept (07) jours après la date de réception provisoire, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

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

Le Chef de service du marché dispose d'un délai de dix (10) jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'Ingénieur.

Le cocontractant de l'administration doit dans un délai maximal de sept (07) jours suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

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

32.3. Décompte général et définitif

Le Chef de service du marché dispose d'un délai de dix (10) jours pour établir le décompte général et définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

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

- le décompte final ;
- le solde ;
- la récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin à la lettre commande, et libère le cocontractant et le Maître d'Ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires

Le cocontractant dispose d'un délai de sept (07) jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

La transmission du décompte général et définitif à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant. Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

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

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

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant. En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 33 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics et par application de la formule $L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle : **M** = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; **N** = Nombre de jours calendaires de retard ; **i** = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 34 : Pénalités

A. Pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes ($1/2000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième ($1/1000^{\text{ème}}$) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

B. Pénalités particulières

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

- Remise tardive du **cautionnement définitif**, 25 000 FCFA/j de retard au-delà de trente (30) jours de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations ;

- Remise tardive des assurances, 20 000 Frs CFA/jr de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

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

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

Article 35: Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur en République du Cameroun. Le marché est conclue tout taxes comprises, conformément à la loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics

La fiscalité applicable à le présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés ;
- des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:
 - des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
 - des droits et taxes communaux;
 - des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 36: Timbres et enregistrement du marché

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37: Résiliation du marché

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

- Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- En cas de sous-traitance, de co-traitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et après évaluation et constat de la carence ;
- Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché;
- Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant du marché TTC ;

- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- Non-paiement persistant des prestations.
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;

37.3 Le marché peut également être résilié sans tort des titulaires, notamment dans l'un des cas suivants :

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

Article 38 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, dans les cinq (05) jours suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne tout fait tels que : les grèves, les lock-out ou autres conflits du travail, les blocus, les émeutes, les épidémies, les tempêtes, la foudre, les inondations, les troubles civils, les explosions et tout autre événement analogue imprévisible, indépendant de la volonté des parties et qu'elles ne peuvent surmonter en dépit de leur diligence.

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

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

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

Article 40 : Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente, sous réserve des dispositions de l'article 187 de la Section II, Sous-section III du décret N°2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 41 : Edition et diffusion du marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de quinze (15) exemplaires du marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 42- et dernier : Validité et entrée en vigueur du marché

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

TITRE II : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

TITRE III : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

TITRE IV : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



PIÈCE N°V. CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)

1. CAHIER DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

N°	Sites	Désignation	Qté	
1.	Services centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur	FAUTEUILS POUR DIRECTEURS	15	
		Caractéristiques majeures		
		Recouvrement		simili cuir haut de gamme
		Piètement		en bois / en acier inoxydable sur 5 roulettes
		Vérin		réglables protégé par une gaine en plastique
		Accoudoirs		en bois
		Caractéristiques mineures		
		RAS		-
2.		FAUTEUILS POUR CADRES	70	
		Caractéristiques majeures		
		Assises		rembourrée de mousse et revêtue de tissu microfibre noir
		Accoudoirs		rabattables en PVC
		Piètement		en bois / en acier inoxydable sur 5 roulettes
		Mécanisme		pivotant, basculant et centré avec réglage en Hauteur de l'assise
		Dossier		respirant avec tête
		Caractéristiques mineures		
RAS		-		
3.		FAUTEUILS VISITEURS	20	
		Caractéristiques majeures		
		Essence		bois (sapelli ou iroko)
		Dimension		1000 x 560 x 500
		Piètement avant		650 x 45 x 45
		Dossier et assise		rembourrés en simili cuir haut de gamme
		Accoudoir		sculpté
	Caractéristiques mineures			
RAS	-			
4.	TELEVISEURS NUMERIQUES 42" SMART	10		
	Caractéristiques majeures			
	Type d'écran		PLASMA	
	Nombre de pouces		42" SMART	
	Technologie d'affichage		LED	
	Accessoires		télécommande et antenne intérieure+ support mural	
	Caractéristiques mineures			
	Format HD		720p	
	Tuner		MPEG-4	
	Rapport d'image		16:9	
	Nombre de ports HDMI		3	
	Nombre de ports USB		2	
	Alimentation		AC220-240 & 50/60H	
5.	CHARIOT DE RANGEMENT POUR BUREAU	02		
	Caractéristiques majeures			
	Matériau		métal	
	Etagère		03	
	Caractéristiques mineures			
	RAS		-	

6.	Services centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur	SALON DE RECEPTION POUR DIRECTEUR DE STYLE LOUIS XIV AVEC UNE TABLE BASSE ASSORTIE	02
		Caractéristiques majeures	
		Salon de réception	
		Nombre de places	
		Piètement	
		Dossier	
		Assise	
		Boiserie	
		Couleur du simili	
		Table basse	
		Dessus	
		Dimension d'encombrement	
		Caractéristiques mineures	
7.	Services centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur	RAS	01
		MICRO-CRAVATE	
		Caractéristiques majeures	
		Emetteur	
		Récepteur	
		Boîtier de charge	
		Caractéristiques mineures	
		Protocole Bluetooth	
		BUREAU DIRECTEUR EN BOIS LAMELLE COLLE (IROKO OU SAPELLI)	
		Caractéristiques majeures	
		Dessus	
		hauteur	
		Coffre sur roulettes avec trois tiroirs	
8.	Services centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur	Retour sur roulettes	02
		Caractéristiques mineures	
		RAS	
		BUREAU POUR CADRE EN BOIS LAMELLE COLLE (SAPELLI OU IROKO)	
		Caractéristiques majeures	
		Dessus (LxPxH)	
		Hauteur	
		Tiroir	
		Passe câble	
		Poignet	
		Caractéristiques mineures	
		RAS	
9.	Services centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur	Caractéristiques majeures	25
		Dessus	
		Hauteur	
		Tiroir	
		Passe câble	
		Poignet	
		Caractéristiques mineures	
		RAS	

10.	Services centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur	COFFRET DE RANGEMENT		01
		Caractéristiques majeures		
		Dimension d'encombrement (LxPxH)	400 x 400 x 1800 (mm)	
		Battant	03	
		matériau	métal	
Caractéristiques mineures				
RAS		-		
11.		MEUBLE DE RANGEMENT SUSPENDU		06
		Caractéristiques majeures		
		Dimension d'encombrement (LxPxH)	2000 x 400 x 700 (mm)	
		Battant	01 aux extrémités	
		Etagère	01	
Caractéristiques mineures				
RAS		-		
12.		BUREAU A QUATRE POSTES EN BOIS LAMELLE COLLE		01
		Caractéristiques majeures		
	Dimension d'encombrement	2000 x 1100 x 780 (mm)		
	Coté et jupe central	bois plein		
	Division du dessus	en alu/Flex glace		
Tiroir suspendu		deux sur chaque angle		
Caractéristiques mineures				
RAS	-			
13.	ARMOIRES DE BUREAU EN BOIS MASSIF LAMELLE COLLE (SAPELLI OU IROKO)		10	
	Caractéristiques majeures			
	encombrement	2100 x 1400 x 420		
	Battants partie haute	1200 x 500 x 28 (deux battants vitrés et un battant panneauté)		
	Battants partie basse	03 battants panneautés de 600 x 450 x 420		
	poignet	Aluminium ou caoutchouc		
	Caractéristiques mineures			
	moulure	Simple ou composée		
socle	70 cm			
14.	MOQUETTES D'ORIENT COUPE-FEU POUR BUREAU, COULEUR : MARRON OU KAKI		900 m²	
	Caractéristiques majeures			
	Couleur	marron ou kaki		
	matière	100% polypropylène		
	hauteur de fil	environ 11mm		
Caractéristiques mineures				
Poids total	1,60 kg/m2			
15.	MOQUETTES D'ORIENT COUPE-FEU POUR BUREAU, COULEUR BORDEAU OU FLEURIE		400 m²	
	Caractéristiques majeures			
	Couleur	marron ou kaki		
	matière	100% polypropylène		
	hauteur de fil	environ 11mm		
Caractéristiques mineures				
Poids total	1,60 kg/m2			
16.	LOT DE 2 RIDEAUX AVEC VOILAGE TRANSPARENT ASSORTI		20	
	Caractéristiques majeures			
	Matière	Polyester		
	Qualité	Lourd		
	Caractéristiques mineures			
RAS	-			

17.	Services centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur	ARMOIRE EN BOIS EN LAMELLE COLLE SEMI VITREE		03
		Caractéristiques majeures		
		Partie haute : (mm)	• Dimension d'encombrement : 1800x 350 x 1300 (LxPxH) • Quatre (04) battants vitrés deux étagères en panneau avec formica lourd • Fond : CP 04 (en mm) • Poignet rustique.	
		Partie basse : (mm)	• Dimension d'encombrement : 1800 x 450 x 500 (LxPxH) • Quatre (04) battants en bois	
		Caractéristiques mineures		
RAS		-		
18.		HUBLOTS LED		60
		Caractéristiques majeures		
		Puissance	18W au moins	
		Forme	Arrondie	
		Lumière	Blanche	
Dimensions		Ø 220*60mm		
Caractéristiques mineures				
RAS		-		
19.		CLIMATISEURS 2,5 CV		08
		Caractéristiques majeures		
		Accessoires	Télécommande y compris toute sujétions (100 mètres de rouleau de câble U 1000, disjoncteur, cage métallique)	
		Caractéristiques mineures		
		RAS		
20.		CLIMATISEURS 1,5 CV		10
		Caractéristiques majeures		
		Accessoires	Télécommande y compris toute sujétions (100 mètres de rouleau de câble U 1000, disjoncteur, cage métallique)	
		Caractéristiques mineures		
	RAS		-	
21.	REFRIGERATEURS DE BUREAU		12	
	Caractéristiques majeures			
	Capacité	130 l minimum		
	Caractéristiques mineures			
	hauteur et largeur	0.858m et 0.54m		
Alimentation		GR-131S -220V / 50Hz, 70w /130P		
22.	SERRURE COMPLETE AVEC CANON ET CLES		20	
	Caractéristiques majeures			
	Dimension bloc moteur	24 cm au moins		
	Caractéristiques mineures			
	RAS			-
23.	STORE ENROULEUR JOUR NUIT POUR BUREAU		20	
	Caractéristiques majeures			
	Matériau	Tissu polyester		
	Taille	180 x 180 en cm		
	Caractéristiques mineures			
RAS		-		

24.	Services centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur	POUBELLE A PEDALE POUR BUREAU		150
Caractéristiques majeures				
Capacité		10 litres		
Accessoire		Roulette et couvercle intégrés		
Caractéristiques mineures				
RAS		-		
25.		CYLINDRE DE SERRURE		15
Caractéristiques majeures				
Porte		En bois ou dérivé		
Composants		Un cylindre et 07 clés		
Caractéristiques mineures				
RAS		-		
26.		VENTILATEUR RECHARGEABLE HYBRIDE A EAU		10
Caractéristiques majeures				
Nombre de vitesse		ventilateur rechargeable hybride a eau		
Diamètre		18 pouces		
Fonction		brumisateur intégré ; télécommande, veilleuse LED intégré		
Couleur		blanc ou noir		
Caractéristiques mineures				
RAS		-		
27.		RELIEUSE PROFESSIONNELLE		02
Caractéristiques majeures				
Type		anneaux plastiques Manuelle		
Capacité de perforation		au moins 20 pages		
Format maximal		A3		
Caractéristiques mineures				
RAS		-		
28.		MEUBLE TV AVEC SUPPORT POUR ECRAN DE 86"		01
Caractéristiques majeures				
Matériau		bois ou fer		
Dimension	120 x 110 x 45(cm)			
Caractéristiques mineures				
RAS		-		
29.	BAC A ORDURES		20	
Caractéristiques majeures				
Capacité	100 litres			
Accessoire	Roulette et couvercle intégrés			
Caractéristiques mineures				
RAS		-		
30.	APPAREIL PHOTO NUMERIQUE PROFESSIONNEL		01	
Caractéristiques majeures				
Type	hybride			
Taille écran	3 pouces au moins			
Résolution vidéo	4K UHD (16 ; 9) 3840 x 2160			
Type d'écran	tactile orientable			
Caractéristiques mineures				
Résolution image	5472 x 3648			
Objectif	24 x 105mm F/4-7.1			

31.	Services centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur	ESCARBEAU		02
		Caractéristiques majeures		
		Matériau	aluminium	
		Type marches	Antidérapantes	
		Nombre de marche	07	
		Option	pliable	
		Sommet	stabilisateur	
		sécurité	Verrouillage	
		Caractéristiques mineures		
		RAS	-	



2. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

[illegible]

3. LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité (si applicable)	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services



PIECE N° VI
CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU) ET
DES PRIX FORFAITAIRES

1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

Offres suivant : l'incoterm DAP

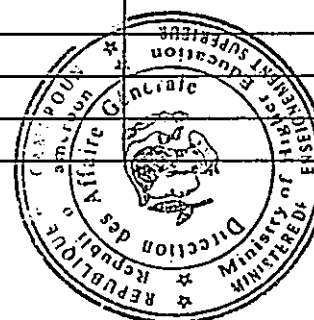
Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

Monnaie de l'offre : _____ [en conformité avec l'article 14 du RGAO]

AO N° : _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]

Variante N° : _____ [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

Article N°	Désignation des Fournitures	Pays d'origine	Délai de livraison	Quantité	Prix unitaire DAP en chiffre ____ en conformité avec les articles 3 et 14 du RGAO	Prix DAP en lettre	Prix total



Nom du Soumissionnaire[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer la signature],

Date[insérer la date]

2. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignation des Fournitures	Unités	Prix Unitaire en lettres	Prix unitaire en chiffres
1.	Fauteuil Directeur Ce prix rémunère la fourniture, installation d'un fauteuil Directeur, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
2.	Fauteuil pour cadres Ce prix rémunère la fourniture, installation d'un fauteuil pour cadres, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
3.	Fauteuil visiteur Ce prix rémunère la fourniture, installation d'un fauteuil visiteur ou de réception, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
4.	Téléviseur numérique écran plasma 42" SMART Ce prix rémunère la fourniture, installation d'un téléviseur numérique, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
5.	Chariot de rangement pour bureau Ce prix rémunère la fourniture d'un chariot de rangement pour bureau, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
6.	Salon de réception pour Directeur de style Louis XIV avec une table basse assortie Ce prix rémunère la fourniture, installation d'un salon de réception pour Directeur de style Louis XIV avec une table basse assortie, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
7.	Micro-cravate Ce prix rémunère la fourniture d'un micro cravate, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
8.	Bureau pour Directeur en bois lamellé collé avec retour Ce prix rémunère la fourniture, installation de bureau pour Directeur en bois lamellé collé avec retour, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
9.	Bureau pour cadre en bois lamellé collé Ce prix rémunère la fourniture, installation de bureau pour cadre en bois lamellé collé, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
10.	Coffret de rangement Ce prix rémunère la fourniture d'un coffre de rangement, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
11.	Meuble de rangement suspendu Ce prix rémunère la fourniture, installation d'un meuble de rangement suspendu, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
12.	Bureau à quatre postes en bois lamellé collé Ce prix rémunère la fourniture, installation d'un bureau à quatre postes en bois lamellé collé, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		

13	Armoire de bureau en bois massif lamellé collé Ce prix rémunère la fourniture, installation des armoires de bureau en bois massif lamellé collé, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
14	Moquette d'orient coupe-feu pour bureau, couleur : marron ou kaki Ce prix rémunère la fourniture, pose des moquettes d'orient coupe-feu pour bureau, couleur : marron ou kaki, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	M ²		
15	Moquette d'orient coupe-feu pour bureau, couleur bordeaux ou fleurie Ce prix rémunère la fourniture, pose des moquettes d'orient coupe-feu pour bureau, couleur bordeaux ou fleurie, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	M ²		
16	Lot de 2 Rideaux avec voilage transparent assorti Ce prix rémunère la fourniture, installation d'un lot de 2 rideaux avec voilage transparent assorti, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris			
17	Armoire en bois en lamellé collé semi vitrée Ce prix rémunère la fourniture, installation d'une armoire en bois en lamellé collé semi vitrée, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
18	Hublot LED Ce prix rémunère la fourniture, installation des Hublots LED, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
19	Climatiseur 2,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions Ce prix rémunère la fourniture, pose des climatiseurs 2,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
20	Climatiseur 1,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions Ce prix rémunère la fourniture, pose des climatiseurs 1,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
21	Réfrigérateur de bureau Ce prix rémunère la fourniture, installation des réfrigérateurs de bureau, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
22	Serrure complète avec canon et clés Ce prix rémunère la fourniture d'une serrure complète avec canon et clé, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
23	Store enrouleur jour nuit pour bureau Ce prix rémunère la fourniture et l'installation d'un store enrouleur jour nuit pour bureau, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
24	Poubelle à pédale pour bureau Ce prix rémunère la fourniture d'une poubelle à pédale pour bureau, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		

25	Cylindre de serrure Ce prix rémunère la fourniture d'un cylindre de serrure, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
26	Ventilateur rechargeable hybride à eau Ce prix rémunère la fourniture d'un ventilateur rechargeable hybride à eau, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
27	Relieuse professionnelle Ce prix rémunère la fourniture d'une relieuse professionnelle, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
28	Meuble TV avec support pour écran de 86" Ce prix rémunère la fourniture d'un meuble TV avec support pour écran de 86", les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
29	Bac à ordures Ce prix rémunère la fourniture d'une poubelle à pédale, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
30	Appareil photo numérique professionnel Ce prix rémunère la fourniture d'un appareil photo numérique professionnel, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris	U		
31	Escabeau Ce prix rémunère la fourniture d'un escabeau, les frais d'achat, de livraison, de douane, divers compris			



Nom du Soumissionnaire[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer la signature],

Date[insérer la date]

1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES (NON APPLICABLE)

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO

Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

AO N° : _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]

Variante N° : _____ [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

Article N°	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité	Prix unitaire	Prix total



Nom du Soumissionnaire[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer la signature],

Date[insérer la date]



PIECE N° VII :
CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE)

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N°	Désignation	Unités	Quantité	Prix Unitaire (FCFA)	Prix Total (FCFA)
1.	Fauteuil Directeur	u	15		
2.	Fauteuil pour cadres	u	70		
3.	Fauteuil visiteur	u	20		
4.	Téléviseur numérique écran plasma 42" SMART	u	10		
5.	Chariot de rangement pour bureau	u	2		
6.	Salon de réception pour Directeur de style Louis XIV avec une table basse assortie	u	2		
7.	Micro-cravate	u	1		
8.	Bureau pour Directeur en bois lamellé collé avec retour		2		
9.	Bureau pour cadre en bois lamellé collé		25		
10.	Coffret de rangement		1		
11.	Meuble de rangement suspendu		6		
12.	Bureau à quatre postes en bois lamellé collé		1		
13.	Armoire de bureau en bois massif lamellé collé	u	10		
14.	Moquette d'orient coupe-feu pour bureau, couleur : marron ou kaki	m²	900		
15.	Moquette d'orient coupe-feu pour bureau, couleur bordeaux ou fleurie	m²	400		
16.	Lot de 2 Rideaux avec voilage transparent assorti	lot	20		
17.	Armoire en bois en lamellé collé semi vitrée	u	3		
18.	Hublot LED	ff	60		
19.	Climatiseur 2,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions	u	8		
20.	Climatiseur 1,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions	u	10		
21.	Réfrigérateur de bureau	u	12		
22.	Serrure complète avec canon et clés	u	20		
23.	Store enrouleur jour nuit pour bureau	u	20		
24.	Poubelle à pédale pour bureau	u	150		
25.	Cylindre de serrure	u	15		
26.	Ventilateur rechargeable hybride à eau	u	10		

27	Relieuse professionnelle	u	02		
28	Meuble TV avec support pour écran de 86"	u	01		
29	Bac à ordure	u	20		
30	Appareil photo numerique professionnel	u	01		
31	Escabeau	u	02		
				Total HTVA	
				TVA (19,25%)	
				AIR (2,2% ou 5,5%)	
				TOTAL TTC	
				NET A MANDATER	

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

.....FCFA TTC

Nom du Soumissionnaire[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer la signature],

Date[insérer la date]





PIECE N° VIII :
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International et local) + assurance (2)	Coût de la commande (3)= 1 + 2	Coût droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+6+7

Nom du Soumissionnaire[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer la signature],

Date[insérer la date]



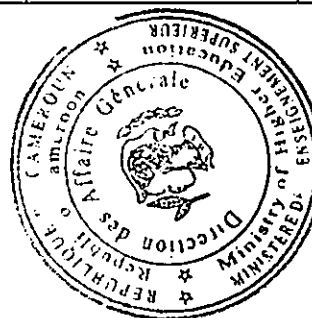
CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignation	Cout d'achat (1)	Transport Local (2)	Cout de la commande (3) = 1 + 2	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaire en chiffres (7) = 3+4+5+6

Nom du Soumissionnaire[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer la signature],

Date[insérer la date]





PIECE N° IX :
MODELE DU MARCHE



MARCHE N° _____/M /MINESUP/SIGAMP/CIPM/ 2026 DU _____ PASSE APRES APPEL
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AONO/MINESUP /SIGAMP /CIPM/ 2026 du _____ POUR
.....

TITULAIRE DU MARCHE: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: _____, Tel _____ Fax : _____
N° R.C : ____;
N° Contribuable : _____;
RIB : _____



OBJET DU MARCHE :

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

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

MONTANTS EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19.25 %)		
AIR (2,2% ou 5,5%)		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : Budget d'Investissement Public- MINESUP

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE _____
SIGNÉ, LE _____
NOTIFIÉ, LE _____
ENREGISTRÉ, LE _____

ENTRE

L'ETAT DU CAMEROUN, représenté par Le **Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur**
Ci-après dénommé « **MAÎTRE D'OUVRAGE** »

D'une part,



Et

L'Entreprise _____

B.P: _____ à _____, Tel : _____, Fax : _____, Email : _____.

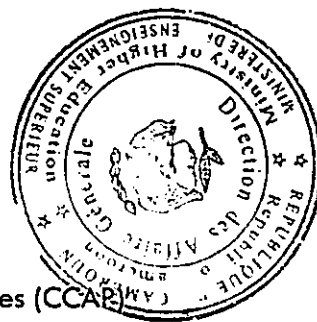
Représentée par son Directeur Général, Monsieur/Madame/M^{lle} _____,

Dénommée ci-après « le cocontractant »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE



Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

PAGE ET DERNIÈRE DU MARCHÉ N° _____/M /MINESUP/SIGAMP/CIPM/ 2026 DU
 _____PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°...../AONO/MINESUP
 /SIGAMP /CIPM/ 2026 du _____ POUR

DELAI DE LIVRAISON :

MONTANT DU MARCHÉ EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19.25 %)		
AIR (2,2% ou 5,5%)		
TTC		
Net à mandater		



**LE PRESTATAIRE
 LU ET APPROUVE**

Yaoundé, le _____

SIGNE PAR LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Yaoundé, le _____

ENREGISTRE LE



**PIECE N° X : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE
SOUSMISSIONNAIRE**

Table des modèles

Annexe n° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER	93
Annexe n° 2 : MODELE DE SOUMISSION	94
Annexe n° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION.....	95
Annexe n° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF	96
Annexe n° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE.....	97
Annexe n° 6: MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE	98
Annexe n° 7 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT	99
Annexe n° 8 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON.....	100
Annexe n° 9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES	101
Annexe n° 10 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES (NON APPLICABLE)	102
Annexe n° 11 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	103
Annexe n° 12 : REFERENCES DU CANDIDAT.....	104
Annexe n° 13 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION	105
Annexe n° 14 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE.....	106

Annexe n° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné :

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

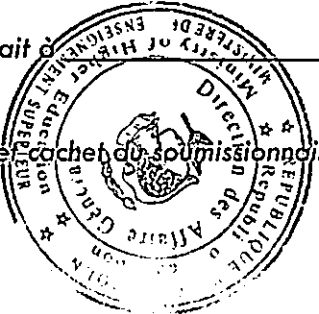
Entreprise : B.P. : Tél/FAX. :.

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° [indiquer la nature de la prestation].

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

Fait à le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire



Annexe n° 2 : MODELE DE SOUMISSION

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

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

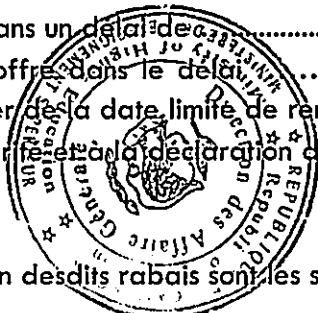
N° [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

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

..... Francs CFA Toutes Taxes Comprises. [En chiffres et en lettres]

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



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

.....

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° Ouvert au nom de Auprès de la banque Agence de Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à Le

Signature

Nom du signataire :

En qualité de Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de (9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

e

Annexe n° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que le Prestataire, 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 l'organisme financier], représentée par [Noms des signataires], ci-dessous désignée « l'organisme financier », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes

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

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

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

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué d' 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le

[Signature de l'organisme financier]

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

Annexe n° 4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [Nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le

Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, [nom et adresse de

..... banque] représentée par des signataires],

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

....., le

[signature de la banque]

Annexe n° 5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

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

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de
l'avance de démarrage selon les conditions du marché du
..... relatif aux fournitures et services connexes [indiquer l'objet et les
références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à
l'avance [quarante 40% et trente 30% (respectivement pour les marchés de fournitures et de services
connexes)] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n°, payable dès la
notification de l'ordre de service correspondant, soit : francs CFA

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à, le

[signature de l'organisme financier]

Annexe n° 6: MODÈLE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXÉCUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier :

Référence du Cautionnement : N°

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu quenom et adresse du fournisseur ou du prestataire],
ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

Nous, adresse organisme financier], représentée parnoms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

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

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué 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 [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des travaux figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

à....., le

.[signature de l'Organisme financier]

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

Annexe n° 7 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

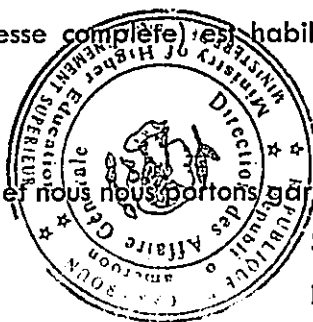
[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son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

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° du : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]
A:[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

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

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



Signature

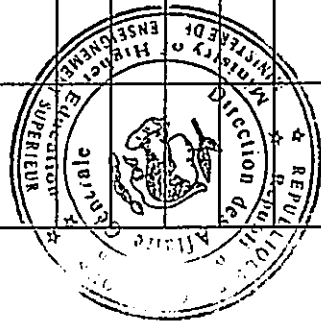
En date du.....

Jour de.....

Annexe n° 8 : CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

A. Préciser la nature de l'activité

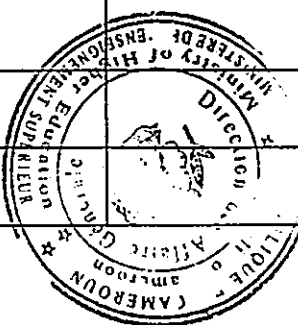
	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											



Annexe n° 9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

e1. Personnel technique clé /de gestion

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



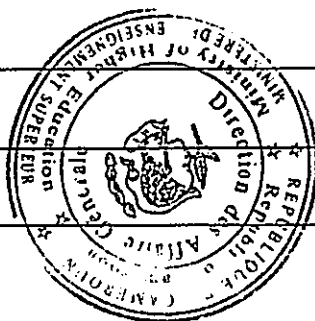
1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Années d'expérience	Attributions

**Annexe n° 10 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES
COMMANDEES (NON APPLICABLE)**

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

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



Annexe n° 11 : 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



Annexe n° 12 : 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 Prestation :
Date de démarrage :	Valeur approximative des services
Date d'achèvement : (mois/année)	
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 :

Annexe n° 13 : 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)

c) 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.

Annexe n° 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 :

.....

.....

.....

.....

.....

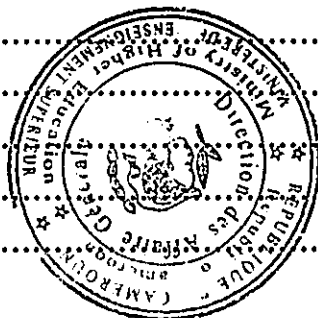
.....

.....

.....

.....

.....



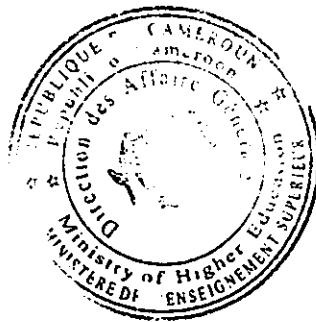
N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à, le

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

PIECE N° XI :
CHARTRE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

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

LE «SOUSMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant 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, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

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 des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de 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 obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;
- 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de prestation ou de fournitures :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, 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 :
- 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinées à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.
- 5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.
- 5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et 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.
7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Nom

Signature

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

En date du



PIECE N° XII :
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES
PREALABLES

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de l'amélioration des conditions de travail de son personnel, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour l'acquisition des mobiliers de bureau et autres logistiques des Services Centraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur.

II. OBJECTIF

Fournir des équipements modernes et adaptés, afin de s'assurer que son personnel dispose des outils nécessaires pour accomplir leurs tâches de manière plus efficace et confortable.

III. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations qui doivent être effectuées dans le cadre du présent appel d'offres sont contenus dans le Devis Quantitatif et estimatif et le bordereau de prix unitaire et comprennent principalement l'acquisition de :

- 15 fauteuils Directeur;
- 70 fauteuils pour cadres;
- 20 fauteuils visiteurs;
- 10 téléviseurs numériques écran plasma 42" SMART;
- 02 chariots de rangement pour bureau;
- 02 salons de réception pour Directeur de style Louis XIV avec une table basse assortie;
- 01 Micro-cravate;
- 02 bureaux pour Directeur en bois lamellé collé avec retour;
- 25 bureaux pour cadre en bois lamellé collé;
- 01 coffret de rangement;
- 06 meubles de rangement suspendu;
- 01 bureau à quatre postes en bois lamellé collé;
- 10 armoires de bureau en bois massif lamellé collé;
- 900 m2 de moquettes d'orient coupe-feu pour bureau, couleur : marron ou kaki ;
- 400 m2 de moquettes d'orient coupe-feu pour bureau, couleur bordeaux ou fleurie;
- 20 lots de 2 rideaux avec voilage transparent assorti;
- 03 armoires en lamellé collé semi vitrée
- 60 hublots LED ;
- 08 climatiseurs 2,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions ;
- 10 climatiseurs 1,5 CV au moins avec télécommande et pose y compris toute sujétions ;
- 12 réfrigérateurs de bureau ;
- 20 serrures complètes (bloc moteur : 24 cm au moins) avec canon et clés ;
- 20 stores enrouleur jour nuit pour bureau;
- 150 poubelles à pédale pour bureau;
- 15 cylindres de serrure;
- 10 ventilateurs;
- 02 relieuses professionnelle;
- 01 meuble TV avec support pour écran de 86";
- 20 bacs à ordures;
- 01 appareil photo professionnel ;
- 02 escabeaux.

Les caractéristiques techniques desdites fournitures sont contenues dans le Cahier des Spécifications techniques (CST).

IV – COUT DU PROJET

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de cent quatre-vingt-cinq millions (185 000 000) FCFA.:

V – RESULTATS ATTENDUS

Le projet vise à créer un environnement de travail plus productif et agréable.

VI – PROFIL DU PRESTATAIRE

Le prestataire devra disposer :

- D'un hall d'exposition ;
- D'un chiffre d'affaires attestant de ce qu'il a les capacités à exécuter ce contrat ;
- Du matériel et fourniture au magasin ou dans le hall d'exposition ;
- D'un atelier de fabrication le cas échéant.

VII – MISE EN ŒUVRE

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

Lieu de livraison : Services centraux du MINESUP.





PIECE N° XIII :
LISTE DES ORGANISMES HABILITES A EMETTRE DES
CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS BANCAIRES DE PREMIER ORDRE ET ORGANISMES FINANCIERS AGREES À ÉMETTRE DANS LE CADRE DES MARCHÉS PUBLICS

N°	Liste des établissements bancaires	Sigle
1.	Access Bank Cameroon B.P. 6000, Yaoundé	ABC
2.	Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé	FIRST BANK
3.	BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR, BP 34 962 Yaoundé	BANGE CMR
4.	BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun) BP 4593 DOUALA	BOA CMR
5.	Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala	BACM
6.	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé	BC-PME
7.	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala	BGFIBANK
8.	Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala	BICEC
9.	Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala	CITIGROUP
10.	Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala	CBC
11.	Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé	CCA-BANK
12.	Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala	ECOBANK
13.	LA REGIONALE Siège social: Rond Point Nlongkak YAOUNDE. Tel 650 26 51 45/673384516	LA REGIONALE
14.	National Financial Credit Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé	NFC-Bank
15.	Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala	SCB-Cameroun
16.	Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala	SGC
17.	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala	SCBC
18.	Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala	UBC
19.	United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala	UBA
N°	Liste des Compagnies d'assurance	
1.	Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala	
2.	Assurance et Réassurance Africaines (Area) S.A. Bp 1531 Douala	
3.	Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala	
4.	Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala	
5.	CPA S.A, B.P. 54, Douala	
6.	Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala	
7.	Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala	
8.	Prudential Beneficial General Insurance BP 2 328 Douala	
9.	ROYAL ONYX Insurance Cie BP 12 230 Douala	
10.	SAAR S.A BP 1 011 Douala	
11.	SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala	
12.	Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala	