

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

INTERNAL TENDERS BOARD

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

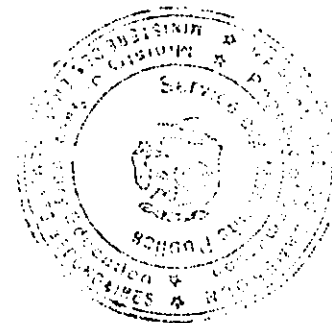
N° 17 /26/DAO/MINESEC/CIPM/2026 DU 02/04 2026

POUR L'EQUIPEMENT D'UN BLOC ADMINISTRATIF AU LYCEE TECHNIQUE ET
PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) - MINESEC

IMPUTATIONS : 60 25 272 0 33000003 524118

EXERCICE : 2026



DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

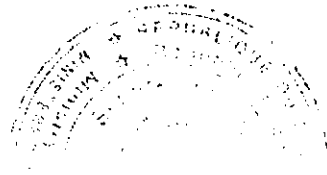
FEVRIER 2026

SOMMAIRE

Pièce n° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)	03
Pièce n° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	13
Pièce n° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....	31
Pièce n° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	39
Pièce n° 5 : Cahier des Spécification Techniques (CST)/TDRs	47
Pièce n° 6 : Cadre du Bordereau des prix unitaires (BPU).....	51
Pièce n° 7 : Cadre du Détail estimatif (DQE)	53
Pièce n° 8 : Cadre du Sous-détail des Prix Unitaires (SDPU)	54
Pièce n° 9 : Modèle de Marché	58
Pièce n° 10 : Modèle ou Formulaire de documents types	63
Pièce n°11 : Charte d'intégrité	83
Pièce N°12. : Engagement social et environnemental.....	85
Pièce N°13. <i>Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables</i>	87
Pièce n°14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	89
Pièce N° 15 : Procédure de soumission en ligne	91
Pièce N° 16 : Grille d'évaluation	93

Pièce n° 1

Avis d'Appel d'Offres (AAO)





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

MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRES
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DIRECTION DES RESSOURCES
FINANCIERES ET MATERIELLES
=====

SOUS DIRECTION DU BUDGET
=====

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

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

MINISTRY OF SECONDARY
EDUCATION
=====

SECRETARIAT GENERAL
=====

DEPARTMENT OF FINANCIAL
AND MATERIAL RESOURCES
=====

SUB DEPARTMENT OF BUDGET
=====

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS
=====

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 17 /26/ AONO /MINESEC/CIPM/2026 DU 2 AVR 2026
POUR L'EQUIPEMENT D'UN BLOC ADMINISTRATIF AU LYCEE TECHNIQUE ET
PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) MINESEC-
EXERCICE 2026

IMPUTATIONS : 60 25 272 0 33000003 524118

1. Objet de l'Appel d'Offres :

Dans le cadre de l'exécution du Budget Programme de l'exercice budgétaire 2026, le Ministre des Enseignements Secondaires lance pour le compte de son département ministériel, un Appel d'Offres National Ouvert pour l'équipement d'un bloc administratif au Lycée Technique et Professionnel Agricole de Yagoua

2. Consistance des prestations :

Les prestations objet du présent Appel d'Offres portent sur la fourniture, le transport, la manutention, la mise en service, la formation et la maintenance initiale des équipements suivants :

Equipement d'un bloc administratif : Les détails des spécifications techniques de ces équipements sont définis à la pièce 5 du présent DAO.

3. Tranches /Allotissement

Le présent appel d'offres comporte un lot unique.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations en FCFA Toutes Taxes Comprises à l'issue des études préalables est de FCFA TTC 40 000 000 (Quarante millions)

5. Délai et lieu de livraison

Le délai maximum de livraison de la fourniture des équipements objet du présent Appel d'offres est de : Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à compter de la date de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations dudit lot. Le lieu de livraison est fixé au Lycée Technique et Professionnel Agricole de Yagoua.

6. Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit Camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine, ayant réalisé des prestations similaires et répondant aux critères de qualification indiquées dans le présent Dossier D'Appel d'offres.

7. Financement :

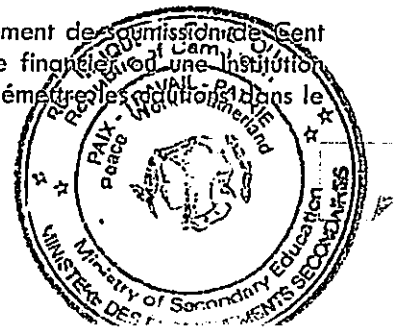
Les prestations objet du présent Dossier d'Appel d'offres, sont financées par le Budget d'Investissement Public (BIP), du MINESEC de l'Exercice 2026, sur la ligne d'imputation suivante : 60 25 272 0 33000003 524118.

8. Mode de soumission :

Le mode de soumission retenu pour ce Dossier D'Appel d'offres est le mode en ligne exclusivement.

9. Cautionnement de soumission

Chaque Soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission de cent vingt mille (400.000) FCFA timbrée, acquittée à la main, délivrée par un organisme financier de premier ordre agréée par le MINFI aux conditions de la COBAC pour émettre les cautions dans le



domaine des Marchés Publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du présent DAO revêtu des mentions suivantes :

- La référence du cautionnement ;
- La désignation du maître d'ouvrage ;
- La référence et l'objet du dossier de consultation des entreprises ou du marché ;
- La signature du responsable de l'établissement financier émetteur revêtu de la mention manuscrite ;
- La durée de validité ;

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

L'absence en ligne de la caution de soumission et du récépissé de consignation au même montant que celui de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, entraînera le rejet pur et simple de l'Offre.

A l'ouverture des offres en ligne, les originaux de la caution de soumission et du récépissé de dépôt délivré par la CDEC devront être remis à la CIPM/MINESEC conformément à la réglementation en vigueur.

10. Consultation du Dossier de Demande de Cotation :

Le Dossier d'Appel d'Offres en version physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables au Ministère des Enseignements Secondaires - Direction des Ressources Financières et Matérielles, Service des Marchés Publics, tenant lieu de SIGAMP, Bâtiment «C» portes 813, Tél. : 222 23 43 59 dès publication du présent Avis.

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

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres :

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

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

12. Remise des offres :

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

12.1. La soumission étant exclusivement en ligne, l'offre en un (01) exemplaire original devra être transmise par le Soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 18/05/2026 à 13 heures,

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus :

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 17 /AONO/MINESEC/CIPM/2026 DU 02/04/2026
POUR L'EQUIPEMENT D'UN BLOC ADMINISTRATIF AU LYCEE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL AGRICOLE
DE YAGOUA.
« A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

Contre récépissé de dépôt au Service des Marchés Publics du Ministère des Enseignements Secondaires dans les délais impartis.

13. Taille et format des fichiers

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

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

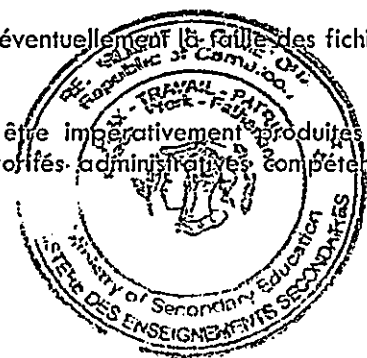
Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

14. Recevabilité des Offres :

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux et/ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou Autorités administratives compétentes



conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO). Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des Marchés Publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. Les originaux de la caution de soumission et du récépissé de la CDEC seront remis à la CIPM à l'ouverture des offres.

Tout cautionnement est, sous peine de rejet, élaboré suivant la forme et le modèle contenu dans le dossier de consultation des entreprises et revêtu des mentions ci-après :

- La référence du cautionnement ;
- La désignation du maître d'ouvrage ;
- La référence et l'objet du dossier de consultation des entreprises ou du marché ;
- La signature du responsable de l'établissement bancaire ou de l'établissement financier émetteur ;
- La mention écrite à la main, en toutes lettres et en chiffres, de la somme maximale garantie couvrant le principal, les intérêts et les autres accessoires ;
- La durée de validité du cautionnement point 467 de la CIREX 2026.

Les offres seront remises à l'adresse sus indiquée et dépouillées le ... 18... / ... 05... / 2026 à 14 heures au Ministère des Enseignements Secondaires dans la salle des Conférences, par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINESEC, en présence des soumissionnaires dûment mandatés ayant une parfaite maîtrise du Dossier.

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

15. Ouverture des plis:

L'ouverture des offres aura lieu le 18... / 05... / 2026 à 14 heures, heures locales dans la salle de Conférence de la Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP) du MINESEC sis en face de la Cathédrale Notre Dame de Yaoundé par la Commission Interne de Passation de Marchés du MINESEC siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du Dossier.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif, sauf la caution de soumission, lors de l'ouverture des plis, un délai de 48 heures sera accordé par la Commission au Soumissionnaire concerné.

Cette ouverture se fera en un temps.

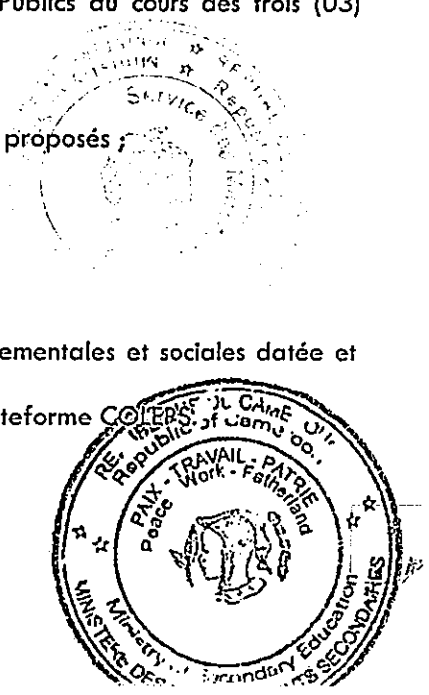
16. Principaux critères d'évaluation:

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

A/ Critères éliminatoires :

- 1. Absence en ligne de la Caution de soumission et du récépissé de dépôt délivré par la CDEC à l'ouverture des offres ;
- 2. Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme autre que la caution de soumission et du récépissé CDEC.
- 3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- 4. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des Marchés Publics au cours des trois (03) dernières années
- 5. Non-respect d'une spécification technique majeure
- 6. Non satisfaction d'au moins 70% des spécifications techniques mineures
- 7. Absence des fiches techniques ou des prospectus en couleur des équipements proposés ;
- 8. Absence d'un prix unitaire quantifié dans le DAO ;
- 9. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- 10. Non-satisfaction d'au moins 5 oui sur 7 des critères essentiels,
- 11. Non-respect du format de fichier des offres ;
- 12. Absence de la charte d'intégrité ;
- 13 Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- 14. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLERS.

B/ Critères essentiels :





1. Présentation de l'Offres : (Sommaire avec numéro des pages et séparation des pièces par des intercalaires en couleur autre que le blanc/noir dans l'original, respect d'ordre d'agencement des pièces dans l'ordre demandé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres) ;

2. Références du Cocontractant dans les prestations similaires :

- Au moins une (01) référence d'au moins 15 millions ou des références d'un montant cumulé d'au moins 20 millions justifiées au cours des dix (10) dernières années (première et dernière page du contrat enregistré, PV de réception).

3. Personnel

- Chef d'équipe : Technicien supérieur en avec 3 ans d'expérience dans le domaine.
- Personnel d'appui : CAP en menuiserie.

4. Matériel

- Caisse à outil en Menuiserie

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

6. Méthodologie de fournitures, d'installation et de mise en service des équipements (plan de travail, description des tâches, planning et délai d'exécution) ;

7. Preuves d'acceptation des conditions du Marché

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

Seuls les soumissionnaires dont les offres auront respecté l'ensemble des critères éliminatoires et obtenu au moins 5 Oui sur 7 des critères essentiels, seront admis à l'analyse financière.

17. Atribution du Marché:

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), satisfaisant à 100% des critères éliminatoires et respectant au moins 5 oui /7 des critères essentiels et évaluée la moins disante.

18. Validité des offres

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

19. Renseignements complémentaires:

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Ministère des Enseignements Secondaires - Direction des Ressources Financières et Matérielles, Service des Marchés Publics bâtiment «C » porte 813, Tél. 222 23 43 59.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques:

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

Pour la CONAC : 1 517.

21. Assistance technique


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

Ampliations :

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

Fait à Yaoundé, 2023

Le Ministre des Enseignements Secondaires,



Naloria Lyonga P. D

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
=====
MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRES
=====
SECRETARIAT GENERAL
=====
DIRECTION DES RESSOURCES
FINANCIERES ET MATERIELLES
=====
SOUS DIRECTION DU BUDGET
=====
SERVICE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
=====
MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION
=====
SECRETARIAT GENERAL
=====
DEPARTMENT OF FINANCIAL
AND MATERIAL RESOURCES
=====
SUB DEPARTMENT OF BUDGET
=====
SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS
=====

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER

N°... 17./26/ ONIT /MINESEC/ITB/2026 OF 02 AVR 2026
FOR THE EQUIPPING OF AN ADMINISTRATIVE BLOCK AT GOVERNMENT TECHNICAL
PROFESSIONAL AND AGRICULTURAL HIGH SCHOOL YAGOUA.

FINANCING: Public Investment Budget (PIB) 2026.

BUDGETARY LINE: 60 25 272 0 33000003 524118

1. Object

Within the framework of the 2026 program budget, the Minister of Secondary Education launches an Open National Tender for the equipping of an administrative block at Government Technical Professional and Agricultural High School YAGOUA.

2. Scope of services:

The services covered by this Invitation to Tender include the supply, transport, handling, commissioning, training, and initial maintenance of the following equipment:

Equipment of an administrative block: The technical specifications of this equipment are detailed in document 5 of this Invitation to Tender.

3. Phase / Allotment

The services subject of the present call for tender is combined in one (01) Lot.

4. Estimated cost

The estimated cost of the whole services following prior studies stands at FCFA 40 000 000 (Forty Million CFA Francs).

5. Supply location and deadline

The maximum delivery period for the equipment covered by this Invitation to Tender is ninety (90) calendar days from the date of notification of the service order to commence supply on said lot. The delivery location is at Government Technical Professional and Agricultural High School YAGOUA.

6. Participation

Participation in this Invitation to Tender is open to companies incorporated under Cameroonian law with proven experience in the field, having performed similar services and meeting the qualification criteria indicated in this Invitation to Tender.

7. Financing

The works subjects of this Invitation to Tender are financed by the 2026 Public Investment Budget (PIB) with the following budget allocation lines 60 25 272 0 33000003 524118.

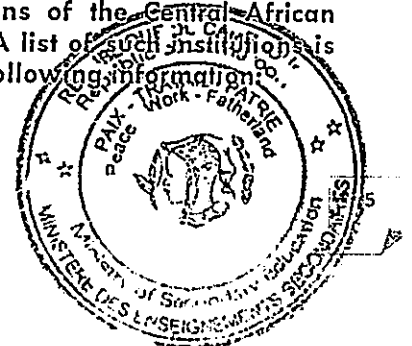
8. Submission mode

The submission modes selected for this consultation is the online mode exclusively.

9. Provisional bid bond

Each Bidder must include with their administrative documents a bid bond of Four Hundred Thousand (400,000) FCFA, stamped, paid by hand, issued by a financial institution or a first-class financial institution approved by the Ministry of Finance (MINFI) under the conditions of the Central African Banking Commission (COBAC) to issue bonds in the field of Public Contract. A list of such institutions is provided in document 14 of this tender document. The bond must include the following information:

- The bond reference;
- The designation of the contracting authority;





- The reference and subject of the tender documents or the contract;
- The signature of the head of the issuing financial institution.

This bond is valid for up to thirty (30) days beyond the bid validity period. The absence of a bid security issued by a first-class bank or a first-category financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees for public procurement will result in the outright rejection of the bid.

At the opening of online bids, the originals of the bid bond and the deposit receipt issued by the CDEC must be submitted to the ITB/MINESEC (Interministerial Commission for Public Contract/Ministry of Secondary Education) in accordance with applicable regulations.

10. Consultation of the Bidding Documents

The physical tender documents may be consulted free of charge during business hours at the Ministry of Secondary Education - Directorate of Financial and Material Resources, Public Procurement Department, acting as SIGAMP, Building "C", door 813, Tel.: 222 23 43 59, from the date of publication of this notice.

They may also be consulted online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm) from the date of publication of this notice.

11. Acquisition of the Bidding Documents

The file may be obtained from the Ministry of Secondary Education, Department of Financial and Material Resources, Service of Public Contract, Block "C", Room 813, Tel.: 222 23 43 59, upon presentation of a receipt to the Treasury of the non-refundable sum of CFAF 50 000 (Fifty thousand CFA francs) the purchase of the file.

It is also possible to obtain the tender document by free download on the COLEPS platforms available at the abovementioned addresses for the electronic copy. However; online submission is conditional on the payment of tender file purchase fee.

12. Submission of tenders

For submission and on pain of rejection, each tender, written in French or in English.

For online submission, the tender must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform by 12/05 12/2026 at 1 pm. A backup copy of the offer stored on a USB key or CD / DVD must be transmitted under sealed cover with a clear and legible "backup copy", in addition to the above mention within the time limits.

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
 N° 17 /ONIT/MINESEC/ITB/2026 OF 12 AVR 2026
FOR THE EQUIPPING OF AN ADMINISTRATIVE BLOCK AT GOVERNMENT TECHNICAL PROFESSIONAL AND AGRICULTURAL HIGH SCHOOL YAGOUA.
"TO BE OPENED ONLY IN THE EXAMINATION SESSION".

13. Size and format of the files

For online submission, the maximum sizes of documents that will transmit the platform and constitute the offer of the bidder are as follows:

- 05 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 05 MO for the Financial Offer.

Accepted formats are:

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

The candidate will use compression software to eventually reduce the size of the files to be transmitted.

14. Admissibility of offers

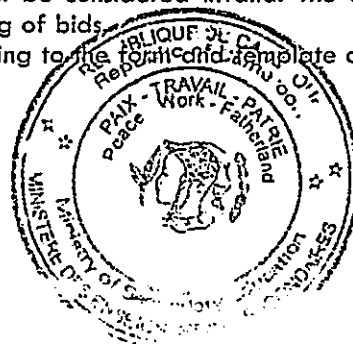
Under penalty of rejection, the other required administrative documents must be submitted in original form and/or as certified copies by the issuing department or competent administrative authorities in accordance with the provisions of the Specific Regulations of the Invitation to Tender (RPAO). They must be less than three (03) months old.

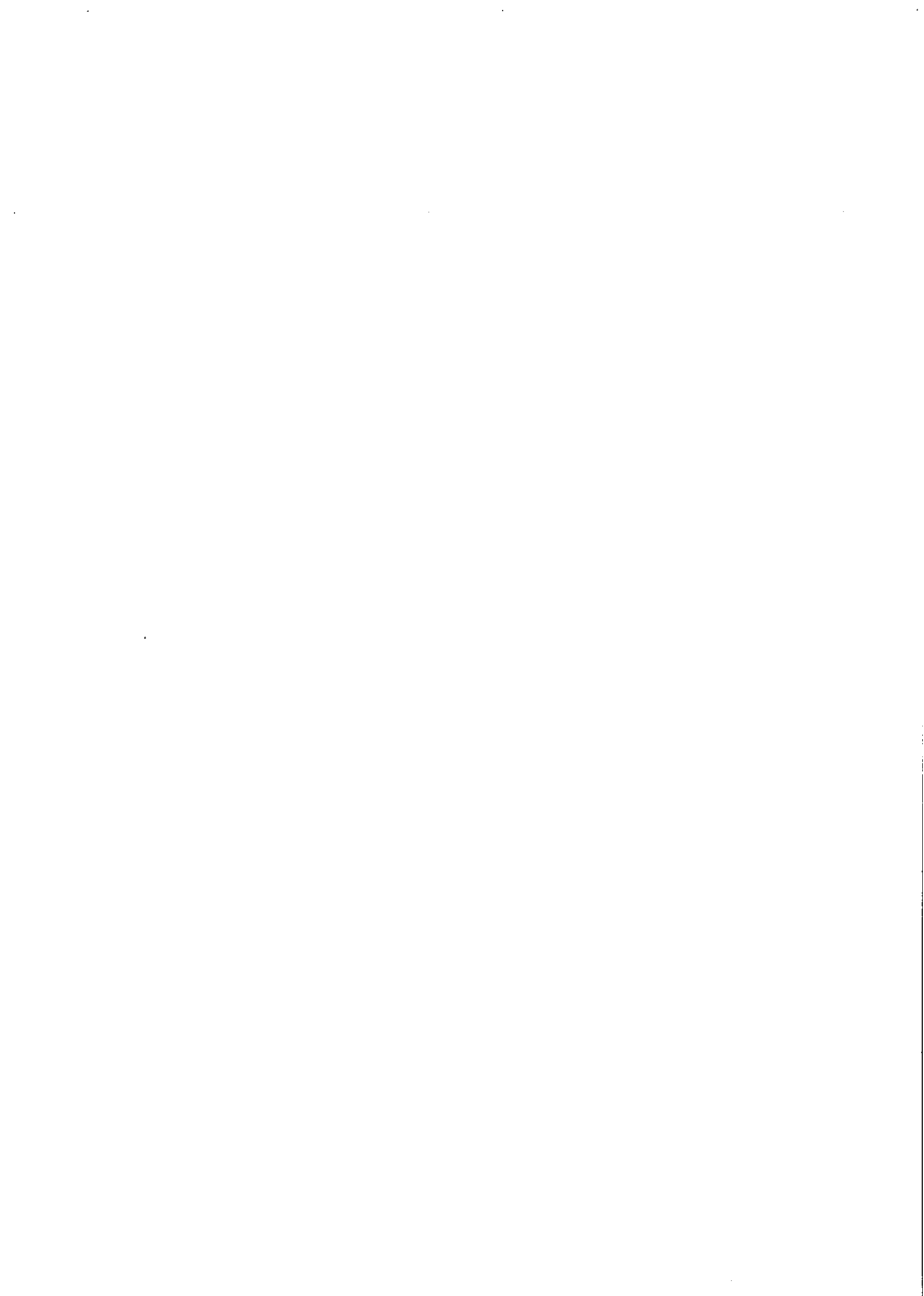
Any incomplete offer, in accordance with the requirements of the Tender Documents, will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid security issued by a first-category financial institution or organization authorized by the Minister of Finance to issue guarantees in the field of Public Contract, or failure to comply with the document templates in the Tender Documents, will result in the outright rejection of the offer without recourse.

A bid bond submitted but unrelated to the tender in question will be considered invalid. The original bid security and the CDEC receipt must be submitted to the CIPM at the opening of bids.

All bid bond must, under penalty of rejection, be prepared according to the format template contained in the tender documents and include the following information:

- The bid security reference;
- The designation of the contracting authority;





- The reference and subject of the tender documents or the contract;
- The signature of the head of the issuing bank or financial institution;
- A handwritten statement, in words and figures, of the maximum guaranteed amount covering the principal, interest, and other related charges;
- The validity period of the bid bond, as per point 467 of CIREX 2026.

Bids must be submitted to the address indicated above and opened on 12/05/2026 at 2:00 PM at the Ministry of Secondary Education in the Conference Room, by the MINESEC Internal Tender Commission, in the presence of duly authorized bidders who have a thorough understanding of the tender documents. Bids must be priced both excluding Value Added Tax (VAT) and including VAT (VAT included), and accompanied by the signed bid form.

15. Opening of bids

The opening of bids will take place on 12/05/2026 at 2pm local time in MINESEC Conference Room, at CAAP meeting room near Cathedral-Yaounde by the Internal Tender Board of MINESEC sitting in the presence of the bidders or their duly authorized representatives and having a perfect knowledge of the file.

In case of the absence or non-conformity of a document in the administrative file, except for the bid bond, at the time of the opening of the bids, a period of 48 hours will be granted by the Commission to the Bidder concerned.

This opening will take place in one phase.

16. Main Evaluation Criteria

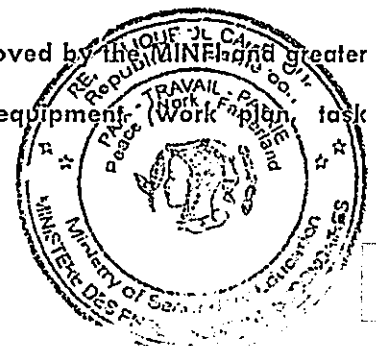
Bids will be evaluated according to the following main criteria:

A / Eliminatory Criteria

- 1) A1. Absence of the online bid bond and failure to submit the original bid bond and the deposit receipt issued by the CDEC at the opening of the bids;
- 2) A2. Failure to produce, within 48 hours of the opening of the bids, a document from the administrative file deemed non-compliant, such as the absence of the bid bond;
- 3) A3. False statements, fraudulent maneuvers or falsification of documents;
- 4) A4. Absence of a sworn statement of not having abandoned Public Contracts during the last three (03) years;
- 5) A5. Failure to comply with a major technical specification;
- 6) A6. Failure to meet at least 70% of the minor technical specifications;
- 7) A7. Absence of technical data sheets or colour brochures for the proposed equipment;
- 8) A8. Absence of a quantified unit price in the DAO;
- 9) A9. Absence of an element of the financial offer (the submission, the unit prices, the bill of quantities);
- 10) A10. Failure to have "yes" to at least 5 out of 7 essential criteria;
- 11) A11. Failure to comply with the file format of offers;
- 12) A12. Absence of the integrity charter;
- 13) A13. Absence of the dated and signed declaration of commitment to respect environmental and social clauses;
- 14) A14. Absence of backup copy in case of malfunction of the COLEPS platform.

B / Essential Criteria

1. Presentation of the Offer: (Summary with page numbers and separation of documents by colour dividers other than white/black in the original, respecting the order of arrangement of documents in the order requested in the Special Regulations of the Invitation to Tender);
2. References of the Contracting Party in similar services:
 - At least one (01) reference of at least 15 million or (02) references with a cumulative amount of at least 20 million justified during the last ten (10) years (first and last page of the registered contract, acceptance minutes);
3. Personnel
 - Team leader: Senior technician with 3 years of experience in the field.
 - Support staff: CAP in woodwork.
4. Equipment
 - Toolbox of a woodworker.
5. Certificate of financial capacity issued by a first-class bank approved by the MINESEC and greater than or equal to: FCFA 25,000,000 (Twenty-five Million);
6. Methodology for supplying, installing and commissioning equipment (Work description, task description, schedule and execution time);
7. Proof of acceptance of the Contract conditions





- (Special Administrative Clauses (CCAP) initialed on each page and signed on the last page with the handwritten notation "read and approved";
- Technical Specifications (DST) initialed on each page, signed, dated, and stamped on the last page with the handwritten notation "read and approved".)

Only bidders whose offers meet all the elimination criteria and obtain at least 5 "Yes" votes out of 7 for the essential criteria will be admitted to the financial analysis.

17. Award

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

18. Validity of tenders

Bidders shall remain bound by their tenders for a period of ninety (90) days from the closing date for the receipt of tenders.

19. Supplementary information

Additional information can be obtained from the Ministry of Secondary Education - Department of Financial and Material Resources, Service of Public Contracts, Block "C", Room 813, and Phone: 222 23 43 59, or on the COLEPS platforms, at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, at least fourteen (14) days before the deadline for submitting tenders.

20. Fight against corruption and bad practices

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

21. Technical assistance

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

Yaoundé, the 02 AVR 2026

THE MINISTER OF SECONDARY EDUCATION

Copies:

- MINMAP;
- ARMP/JDM;
- Chairman ITB;
- Chairman CCCM;
- Notice Board
- Chrono / Archives

Le Ministre
The Minister
of Secondary Education
ENSEIGNEMENT SECONDAIRES

Valoria Lyongia Ph.D

Pièce n°2:
REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL
D'OFFRES(RGAO)



SOMMAIRE

A. Généralités

- ARTICLE 1^{er}. Portée de la soumission
- ARTICLE 2. Financement
- ARTICLE 3. Principes éthiques : Fraude et corruption
- ARTICLE 4. Candidats admis à concourir
- ARTICLE 5. Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine
- ARTICLE 6. Documents établissant la Qualification du soumissionnaire
- ARTICLE 7. Visite de site

B. Dossier d'Appel d'Offres

- ARTICLE 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres
- ARTICLE 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours
- ARTICLE 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres

C. Préparation des offres

- ARTICLE 11. Frais de soumission
- ARTICLE 12. Langue de l'offre
- ARTICLE 12. Documents constituant l'offre
- ARTICLE 14. Prix de l'offre
- ARTICLE 15. Monnaies de soumission l'offre et Règlement
- ARTICLE 16. Documents attestant l'admissibilité du soumissionnaire
- ARTICLE 17. Documents attestant l'admissibilité des fournitures
- ARTICLE 18. Documents attestant de la conformité des fournitures
- ARTICLE 19. Validité des offres
- ARTICLE 20. Réunion préparatoire
- ARTICLE 21. Cautionnement de soumission
- ARTICLE 22. Forme et signature de l'offre

D. Dépôts des offres

- ARTICLE 23. Cachetage et marquage des offres
- ARTICLE 24. Date et heure limite de dépôt des offres
- ARTICLE 25. Offres hors délai
- ARTICLE 26. Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

- ARTICLE 27. Ouverture des plis et recours
- ARTICLE 28. Caractère confidentiel de la procédure
- ARTICLE 29. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage
- ARTICLE 30. Détermination de la Conformité des offres
- ARTICLE 31. Critères d'évaluation et de Qualification du soumissionnaire
- ARTICLE 32. Correction des erreurs
- ARTICLE 33. Conversion en une seule monnaie
- ARTICLE 34: .. Evaluation et Comparaison des offres
- ARTICLE 35: ...Marge de préférence

F. Attribution du contrat

- ARTICLE 36. Attribution
- ARTICLE 37. Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure
- ARTICLE 38. Notification de l'attribution du contrat
- ARTICLE 39. Publication des résultats d'attribution du contrat et recours
- ARTICLE 40. Signature du contrat
- ARTICLE 41. Cautionnement définitif

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Article 1 : Objet de la Consultation

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

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Principes éthiques

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

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

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

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

i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

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

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

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

vii -Les Présidents, Membres, Secrétaires et Experts des Commissions des Marchés Publics, 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.

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

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

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

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;

iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;

iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

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

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

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

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

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

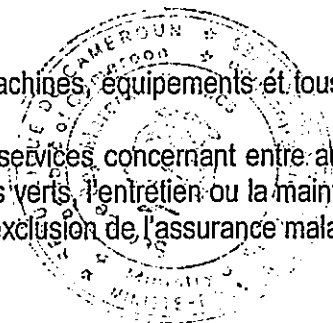
4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5 : Fournitures et/ou Services quantifiables

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

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

;



Article 6 : Documents établissant la Qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :
 - i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
 - ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
 - iii. Les marchés exécutés ;
 - iv. La disponibilité du matériel indispensable.
 - v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

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

En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO. 6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7- Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations.

Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations.

Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter. Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

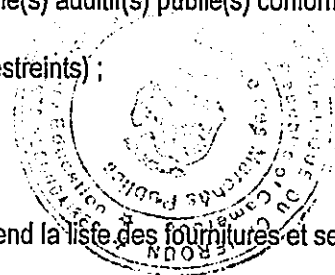
7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

B. Dossier d'Appel d'Offres

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché



• Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :

- a. Le Modèle de lettre de soumission ;
- b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
- c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
- d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
- e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
- f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
- g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
- h. Le cadre du planning d'exécution ;
- i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;

• Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.

• Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.

• Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

• Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

9.1.a) Tout soumissionnaire désirent 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'Offre

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. Préparation 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 MOD n'est en aucun cas responsables de ces frais, ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 12 : Langue de l'offre

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

Article 13 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend :

i. 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, 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.

ii. La cautionnement de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 20 du RGAO ;

iii. La confirmation écrite ou 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 les qualifications

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

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO (toute référence ayant des noms de marques ou a 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 le MO ou le MOD 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 et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

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

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b.5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

- Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
- iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
- v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

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

- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
- ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
- iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
- iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

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

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

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

- 14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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 de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA

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'entrepreneur de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

- 18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.
- 18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.
- 18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.
- 18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.
- 18.6. Propositions variantes des soumissionnaires
- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19- Validité des offres

- 19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.
- 19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire
- 19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).
- 19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

- 20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au 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, qui fera partie intégrante de son offre.

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, ou ;

ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;

iii. Refuse de recevoir notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations.

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

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

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

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

b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23 : Cachetage et marquage des offres

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

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

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

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

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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

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

24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires 50 précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation. Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 Offres hors délai

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

Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le 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. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un ou deux temps et en présence des représentants des soumissionnaires concernés qui souhaitent y assister, aux date, heure et adresse indiquées dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

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 ou copie de sauvegarde de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre 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 toutes remises [en cas d'ouverture des offres financières] et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut juger utile de mentionner.

Seuls les remises et variantes de l'offre annoncée à haute voix lors de l'ouverture des plis seront soumises à évaluation.

27.5. Les offres ou les copies de sauvegarde (et les modifications reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

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 (remises), et leurs délais. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

27.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'organisme en charge de la régulation, une copie paraphée des offres des soumissionnaires et une copie au Ministre chargé des Marchés publics pour les dossiers nécessitant son visa préalable.

27.8. En cas de recours, tel que prévu par la réglementation des Marchés Publics, il doit être adressé au Ministre Chargé des Marchés Publics avec copies à l'Organisme chargé de la régulation des marchés publics, au Chef de la structure auprès de laquelle est placée la commission concernée.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations 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 Commission de Passation des Marchés du la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres 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 Déléguée pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

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

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

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

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

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

29.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions

ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

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

30.1. La Sous-commission d'analyse au préalable 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 unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

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

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

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

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

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

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

Article 32--Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 33-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 34-Evaluation et Comparaison des offres

- 34.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.
- 34.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :
- En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 32.2 du RGAO ;
 - En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
 - En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
 - En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
 - Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
 - Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.
- 34.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et 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 est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.
- 34.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.
- 34.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 35: Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

- 35.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :
- Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
 - Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
 - Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
 - Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.
- 35.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.
- 35.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).
- 35.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d'appel d'offres le prévoit.

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 36 : Attribution

- 36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.
- 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 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 inséré, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

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

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

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

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

39.3 Dès publication des résultats 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. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

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

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

Article : 40 : Signature du marché

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

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

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

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

Article 41 Cautionnement définitif

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

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

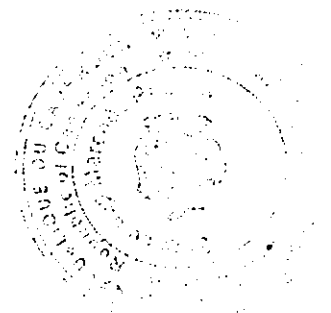
41.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire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

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

PIECE N° 3 :
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)

SOMMAIRE

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES
2. DELAI DE LIVRAISON
3. FINANCEMENT
4. PARTICIPATION ET ORIGINE
5. LIEU DE LIVRAISON
6. PRINCIPAUX CRITERES PERMETTANT LA QUALIFICATION DU CANDIDAT
7. VISITE DE SITE
8. PRINCIPAUX CRITERS D'EVALUATION
9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES
10. LANGAGE DE SOUMISSION
11. PREPARATION ET PRESENTATION DES OFFRES
12. PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE
13. MODE DE SOUMISSION
14. TAILLE ET FORMAT DES FICHIERS
15. TRANSPORT ET LIAISON
16. CAUTIONNEMENT
17. PERIODE DE VALIDITE DES OFFRES
18. DATE ET HEURE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES
19. OUVERTURE DES PLIS
20. EVALUATION DES OFFRES
21. ATTRIBUTION DU MARCHE



Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

1. Objet de l'Appel d'Offres (RGAO : Art 1)

L'Appel d'Offres a pour objet pour l'équipement d'un bloc administratif au Lycée Technique et Professionnel Agricole de Yagoua, dont l'ensemble des caractéristiques sont détaillées dans le Descriptif de Fournitures (DF) en annexe.

2. Délai de livraison

Le délai de livraison des prestations est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours.

3. Financement

La prestation objet du présent Appel d'Offres, est financée par le Budget d'Investissement Public du Ministère des Enseignements Secondaires de l'Exercice 2026, sur la ligne budgétaire : 60 25 272 0 33000003 524118

4. Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les Prestataires ou entreprise de droit Camerounais exerçant dans ce domaine d'activités et ayant réalisé des opérations similaires.

5. Lieu de livraison

Le lieu de livraison, le test de bon fonctionnement se fera au LTPA de YAGOUA.

6. Principaux documents permettant la qualification du Soumissionnaire

6.1-La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO

6.2 -En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet.

Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.

6.4 Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : [Le cas échéant].

8. Principaux critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

A/ Critères éliminatoires :

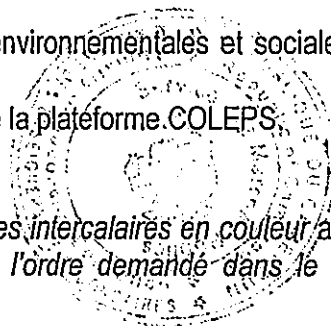
- A1. Absence en ligne de la Caution de soumission et du récépissé de dépôt délivré par la CDEC à l'ouverture des offres ;
- A2. Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme autre que la caution de soumission et du récépissé CDEC.
- A3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- A4. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des Marchés Publics au cours des trois (03) dernières années
- A5. Non-respect d'une spécification technique majeure
- A6. Non satisfaction d'au moins 70% des spécifications techniques mineures
- A7. Absence des fiches techniques ou des prospectus en couleur des équipements proposés ;
- A8. Absence d'un prix unitaire quantifié dans le DAO ;
- A9. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- A10. Non-satisfaction d'au moins 6 oui sur 8 des critères essentiels,
- A11. Non-respect du format de fichier des offres ;
- A12. Absence de la charte d'intégrité ;
- A13 Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- A14. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

B/ Critères essentiels :

1. Présentation générale de l'Offres

(Sommaire avec numéro des pages et séparation des pièces par des intercalaires en couleur autre que le blanc/noir dans l'original, respect d'ordre d'agencement des pièces dans l'ordre demandé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres) ;

2. Références du Cocontractant dans les prestations similaires :



- Au moins une (01) référence d'au moins 15 millions ou des références d'un montant cumulé d'au moins 20 millions justifiées au cours des dix (10) dernières années (première et dernière page du contrat enregistré, PV de réception).

3. Personnel

- Chef d'équipe : Technicien supérieur en Menuiserie avec 3 ans d'expérience dans le domaine.
- Personnel d'appui : CAP en Menuiserie

4. Matériel

- Caisse à outil en TIC (pince à sertir, multimètre, testeur à câble réseau, chignole)

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

6. méthodologie de fournitures, d'installation et de mise en service des équipements (plan de travail, description des tâches, planning et délai d'exécution) ;

7. Preuves d'acceptation des conditions du Marché

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

Seuls les soumissionnaires dont les offres auront respecté l'ensemble des critères éliminatoires et obtenu au moins 6 Oui sur 8 des critères essentiels, seront admis à l'analyse financière.

9. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à [service (SIGAMP), numéro de porte 813, BP....., téléphone....., Fax....., e-mail]ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

10. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document concernant les soumissions échangées entre le soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais.

11. Préparation et Présentation des offres

la soumission étant exclusivement en ligne, sous peine de rejet, l'offre du Soumissionnaire ainsi que toutes les pièces qui l'accompagnent devront être transmise sur la plateforme COLEPS et comprendra trois (03) fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, techniques et financiers.

11.1. Le premier Volume ou Fichier portera la mention le Dossier Administratif du soumissionnaire constitué des pièces ci-après :

DOSSIER ADMINISTRATIF

PIECE N°	DESIGNATION
A0	La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;
A.1	Copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier, en cours de validité ;
A.2	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du siège de l'entreprise en cours de validité ;
A.3	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une hanque de premier ordre un Organisme financier agréé par le MINFI suivant les conditions de la COBAC ;
A.4	Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de 50 000 FCFA.
A.5	Cautions de soumission timbrée, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de 400 000 FCFA délivrée par une Banque de 1er ordre ou un Organisme Financier agréée par le MINFI suivant les conditions de la COBAC ; elle devra être accompagnée d'un récépissé CDEC établi au même montant.
A.6	Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;
A.7	Attestation pour soumission de conformité Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse, en cours de validité ;
A.8	Attestation de Conformité Fiscale timbrée en cours de validité (tenant le lieu d'attestation de non redevance);
A.9	Certificat d'Immatriculation daté et timbré en cours de validité ;
A.10	Plan de localisation de l'entreprise timbré, daté signé par les soins du Cocontractant.
A.11	L'accord de groupement, le cas échéant préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé, spécifiant le mandataire pouvoir de signature et le Pouvoir de signature, etc....)

NB- A l'exception de l'absence de la caution de soumission et du récépissé CDEC, l'absence ou la non-conformité de l'une de ces pièces administratives après le délai de grâce de 48 heures entraîne l'élimination de l'offre.

- En cas de groupement, A3, A4 et A5 seront fournis uniquement par le mandataire.

- Pour cette ouverture des offres, les originaux de la caution de soumission et du récépissé CDEC doivent être remis à la CIPM/MINESEC conformément à la réglementation en vigueur. Leur non remise entraînera le rejet des offres du soumissionnaire.

11.2 - Le deuxième Volume portera la mention l'Offre technique du Soumissionnaire constitué des pièces ci-après :

OFFRE TECHNIQUE

Elle comprend notamment :

PIECE N°	DESIGNATION
B.1	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES OFFRES (Sommaire avec numéro des pages et séparation des pièces par des intercalaires en couleur autre que le blanc/noir dans l'original, respect d'ordre d'agencement des pièces dans l'ordre demandé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres)
B.2	REFERENCES DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES Références du soumissionnaire - Au moins une (01) référence d'au moins 15 millions ou des références d'un montant cumulé d'au moins 20 millions justifiées au cours des dix (10) dernières années (première et dernière page du contrat enregistré, PV de réception).
B3	Personnel - Chef d'équipe : Technicien supérieur en Menuiserie avec 3 ans d'expérience dans le domaine. - Personnel d'appui : CAP en Menuiserie NB : Exiger, pour le personnel proposé, a). une copie certifiée conforme du diplôme ; b). un curriculum vitae daté et signé ; c). une attestation de disponibilité signée et datée ; NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.
B4	Matériels à mobiliser (le cas échéant) - Caisse à outil en menuiserie NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.
B5	Attestation de capacité financière délivrée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI et supérieure ou égale à : FCFA 25.000.000 (Vingt-cinq Millions) ;
B6	PROSPECTUS ET FICHE TECHNIQUE (produire pour chaque matériel une fiche technique ou un prospectus. L'évaluation des ST majeures et mineures se feront sur la base de ces documents)
B.7	méthodologie de fournitures, d'installation et de mise en service des équipements (plan de travail, description des tâches, planning et délai d'exécution)
B8	Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » des documents ci-après : a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP); b) les descriptifs de fournitures.
B9	Déclaration sur l'honneur de non abandon des Marchés Publics au cours des trois (03) dernières années
B10	-Charte d'intégrité ; -Déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

11.3- Le troisième Volume portera l'offre financière de l'entreprise constituée des documents ci-après :

ENVELOPPE C : OFFRE FINANCIERE

PIECE N°	DESIGNATION
C.1	La soumission sur papier timbré suivant le modèle joint, datée et signée et cacheté du Soumissionnaire
C.2	Le bordereau des prix unitaires dûment rempli en chiffres et en lettres daté et signé du Soumissionnaire
C.3	Le détail quantitatif et estimatif, complété, paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté du Soumissionnaire
C.4	Le sous-détail des prix daté, cacheté et signé du Soumissionnaire le cas échéant

NB :

1. Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.
2. Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur autre que la couleur principale de l'offre et dans l'ordre des pièces, de manière à faciliter son examen.
3. L'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, techniques et financiers.
4. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (dossier Administrative, Offre Technique, Financière).
5. Parallèlement à l'envoi électronique, les Soumissionnaires doivent faire parvenir au Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support 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.
6. Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne du Soumissionnaire doivent être les mêmes que l'offre de sauvegarde. En cas de contradiction, l'Offre en ligne fait foi

12. Prix et monnaie de l'Offre

Le présent Appel d'Offres National est passé sur prix global et forfaitaire, Toutes Taxes Comprises, ferme et non révisable pour l'ensemble des équipements définis au présent Appel d'Offres.

Le montant correspondant sera calculé Toutes Taxes Comprises et les prix seront obligatoirement exprimés en francs CFA.

Le Bordereau des prix unitaires exprimés en chiffres et en lettres sera joint à l'offre.

L'établissement des prix se fera sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun à la date de remise des offres.

13. Mode de soumission

Le mode de soumission est exclusivement en ligne.

14. Taille et format des fichiers

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

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

15. Transport et livraison

Les équipements pendant le transport doivent être protégés par un emballage de type aérien, ferroviaire ou routier selon le cas. Les conditions de stockage doivent être de type tropical.

L'équipement devra être livré en bon état et installés par le Cocontractant au sein de l'établissement concerné.

L'incoterm à utiliser est le DAP

16. Cautionnement

Le montant de la caution de soumission est fixé à FCFA TTC 400 000 (Cinq cent mille).

Le délai de validité de ce cautionnement est trente (30) jours à compter de la date de dépôt des offres

17. Période de validité des offres

Le soumissionnaire restera lié par son offre durant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de remise des offres.

Si à l'issue de cette période, le Marché ne lui a pas été notifié, le soumissionnaire pourra, soit annuler son offre, soit demander une nouvelle négociation des prix unitaires.

18. Date et heure limites de dépôt des offres

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le/...../2026. à 13 heures. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis.

« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°...../26/AONO/MINESEC/CIPM/2026 DU/...../ 2026

POUR L'EQUIPEMENT D'UN BLOC ADMINISTRATIF AU LYCEE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL
AGRICOLE DE YAGOUA.

Au-delà de ce délai aucune offre ne sera ni modifiée ni acceptée.

19. Ouverture des plis

L'ouverture des plis sera effectuée au Ministère des Enseignements Secondaires dans la salle des Conférences de la CAAP située en face de la Cathédrale (rond-point Poste centrale) le/.....2026 à 14 heures, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une bonne connaissance du dossier.

Cette ouverture se fera en un (01) temps.

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

- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,
- L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

Les conditions de recevabilité de la caution de soumission (cf point 467 de la CIREX)

La non remise des originaux de la caution de soumission et récépissé CDEC à l'ouverture des offres.

- La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont les extraits dudit procès-verbal peuvent être remis aux soumissionnaires qui font la demande.

20. Evaluation des Offres

Après l'ouverture des offres par la Commission Interne de Passation des Marchés, les plis reçus seront décryptés et confiés à une Sous-commission d'Analyse pour évaluation.

L'évaluation des offres se fera de la manière suivante :

20.1. Vérification des pièces administratives

Elle consistera en la vérification de la conformité et la validité des pièces administratives.

20.2 Evaluation de l'Offre Technique

Cette évaluation se fera suivant le mode binaire (oui ou non), avec une évaluation immédiate de l'offre qui aura enregistré un seul non aux critères éliminatoires et une note inférieure 7 oui sur 9 aux critères essentiels indiqués à l'article 10 du RPAO.

20.3 Evaluation de l'Offre Financière

En évaluant les offres, il est déterminé pour chaque offre le « montant évalué » de l'offre en rectifiant son montant proposé comme suit :

- a) Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 32 du RGAO concernant la correction des erreurs ;
- b) L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaire est purement rejetée ;
- c) Les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie du contrat.

20.4 Rabais

Il n'est pas prévu de rabais conditionnel à consentir dans le cadre de cette procédure de contractualisation

21. Attribution du Marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres (DAO), satisfaisant à 100% des critères éliminatoires et respectant au moins 7 oui /9 des critères essentiels évaluée la moins disante.

22. Validité des offres

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

Pièce N°4 :
CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

SOMMAIRE

Chapitre I : Généralités

Article 1^{er} : Objet de du Marché

Article 2 : Consistance de la prestation

Article 3 : Procédure de passation du Marché

Article 4 : Définitions, attributions

Article 5 : Nantissement

Article 6 : Langue, loi et réglementation applicables

Article 7 : Normes

Article 8 : Pièces constitutives du Marché

Article 9 : Textes généraux applicables

Article 10 : Communication

Article 11 : Ordres de service

Article 12 : Matériel et personnel du Cocontractant

Chapitre II : Clauses Financières.

Article 13 : Garanties et cautions

Article 14 : Montant du Marché

Article 15 : Lieu de paiement

Article 16 : Variation des prix

Article 17 : Intérêts moratoires

Article 18 : Pénalités de retard

Article 19 : Régime fiscal et douanier

Article 20 : Timbres et enregistrement du Marché

Chapitre III : Exécution des Prestations

Article 21 : Brevet

Article 22 : Lieu et délais de livraison

Article 23 : Rôles et responsabilités du Cocontractant

Article 24 : Transport et assurances

Article 25 : Service Après-vente

Article 26 : Essais et services connexes

Chapitre IV : Réception

Article 27 : Documents à fournir avant la réception technique

Article 28 : Réception provisoire

Article 29 : Documents à fournir après la réception provisoire

Article 30 : Délai de garantie 06 mois à compter de la date de réception provisoire (voir CCAG, article 34)

Article 31 : Réception définitive (voir CCAG)

Chapitre V : Disposition diverses

Article 32 : Résiliation du Marché

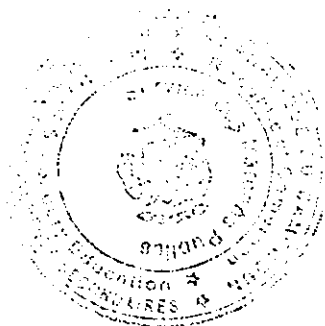
Article 33 : Cas de force majeure

Article 34 : Différends et litiges

Article 35 : Edition et diffusion du Marché

Article 36 : Modifications du Marché

Article 37 et dernier : Entrée en vigueur du Marché



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet l'équipement d'un bloc administratif au Lycée Technique et Professionnel Agricole de Yagoua, Région de l'Extrême-Nord, Département du Mayo-Danay, Arrondissement de Yagoua, suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et dans le devis quantitatif et estimatif.

Article 2 : Consistance de la Prestation

La prestation, objet du présent Marché, consiste en l'équipement d'un bloc administratif au Lycée Technique et Professionnel Agricole de YAGOUA, Région de l'Extrême-Nord, Département du Mayo-Danay, Arrondissement de Yagoua, conformément aux spécifications techniques définies en Pièce 05 du présent DAO.

Article 3 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N° _____/26/AONO/MINESEC/CIPM/2026 du

Article 4 : Définitions et attributions

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre des Enseignements Secondaires (MINESEC). Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le MINMAP assure le contrôle externe des Marchés Publics.
- Le Chef de Service du Marché est Le Sous-Directeur des Equipements et de la Maintenance (SDEM). Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est : Le Chef de service des Equipements au MINESEC.
- Le Cocontractant est _____.

Article 5 : Nantissement

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est le MINESEC ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le MINESEC ;
- Le responsable chargé du paiement est le Payeur Spécialisé MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Sous-Directeur des Equipements et de la Maintenance (SDEM) au MINESEC.

Article 6 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 7 : Normes

7.1 Le matériel roulant livré en exécution du présent Marché sera conforme aux normes fixées dans les Spécifications techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

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

Article 8 : Pièces constitutives du Marché

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'Offre du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires aux Spécifications techniques de la Fourniture (STF) ci-dessous visés.
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
4. Le Descriptif des Fournitures (DF) ou Spécifications Techniques de la Fourniture (STF) ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du contrat, tels que par ordre de priorité :

Le Devis estimatif et quantitatif, le bordereau des prix unitaires ; les sous détails des prix ;

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007 ;

Article 9 : Textes généraux applicables

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

- 1- La loi n°74/18 du 05 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises de l'Etat, modifiée par la loi n°76/04 du 08 juillet 1976 ;
- 2- La loi n°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
- 3- La loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 relative régissant les communications électroniques au Cameroun ;
- 4- La loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 relative régissant le commerce électronique au Cameroun ;
- 5- La loi n°2018/011 du 11 Juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
- 6- La loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat du Cameroun et des autres entités ;
- 7- La loi n°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
- 8- Le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
- 9- Le Décret n°2011/152/PM du 15 juin 2011 fixant les modalités d'application de la loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 relative régissant le commerce électronique au Cameroun ;
- 10- Le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
- 11- Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- 12- Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP et ses modificatifs subséquents ;
- 13- Le décret n°2012/267 du 11 Juin 2012 portant organisation du Ministère des Enseignements Secondaires ;
- 14- Le décret n°2018/190 du 02 Mars 2018 portant réaménagement du gouvernement ;
- 15- Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- 16- Le décret n°2018/492 du 21 juin 2018 Fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissement public ;
- 17- La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- 18- La Circulaire n°0001877/C/MINFI du 31 Décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques, pour l'Exercice 2026 ;
- 19- Les normes en vigueur.

Article 10 : Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes contre décharge :

a. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : A Monsieur _____, Directeur Général _____ B.P. _____ Tél: _____.

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Madame le Ministre des Enseignements Secondaires, avec copies adressées dans les mêmes délais à l'Autorité Contractante.

Article 11 : Ordres de service

11.1. L'ordre de service de commencer la fourniture est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par lui à travers le Chef de service du Marché ;

11.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le chef de service avec copie à l'Ingénieur et au Payeur Spécialisé MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA

11.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef Service du Marché et notifiés par l'Ingénieur.

11.4. Les ordres de service valant mise en demeure sont signés et notifiés par le Maître d'Ouvrage.

11.5. 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 12 : Matériel du Cocontractant

12.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de Service.

12.2. Toute modification unilatérale, apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique avant et pendant les Prestations constitue un motif de résiliation du marché.

Chapitre II : Clauses financières

Article 13 : Cautions et Garanties

13.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale de la prestation est fixé à trois pour cent (3%) du montant TTC du Marché.

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

13.2 Cautionnement d'avance de démarrage

Il est prévu une avance de démarrage de 40% TTC du montant du marché. Cette avance de démarrage devrait être cautionnée à 100% de ce montant dont 40% dudit montant sera déposé à la CDEC tandis que 60% fera l'objet d'un engagement de l'établissement financier émetteur de cautionnement.

13.3 Retenue de garantie ou caution de bonne fin

La retenue de garantie est fixée à sept pour (7%) du montant TTC du Marché. Cette retenue peut être remplacée par un cautionnement du montant correspondant délivré par une banque de premier ordre agréée par le MINFI qui devra être fourni avant le versement de chaque acompte.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant et notifiée à la CDEC pour déconsignation de la somme consignée après demande du Cocontractant.

Article 14 : Montant du Marché

Le montant du présent Marché, tel qu'il ressort de l'extrait du *devis estimatif et quantitatif* est détaillé dans le tableau ci-après

	EN CHIFFRE	EN LETTRES
MONTANT TOTAL HT		
TVA (19,25% HT)		
IR (2,2% ou 5,5% HT)		
MONTANT TTC (HT + TVA)		
NET A PAYER		

Le montant du Marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par le Cocontractant.

Le montant du Marché calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Article 15 : Lieu et mode ou conditions de paiement

15.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant, dans les conditions indiquées dans le marché, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

15.2. Au vu du procès-verbal de réception, du bordereau de livraison et de la facture définitive en cinq (05) exemplaires, les paiements s'effectueront au compte sous le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) :

CODE BANQUE	CODE GUICHET	N°COMPTE	CLE DE CONTROLE

ouvert au nom de: à la banque (.....).

La monnaie de compte du présent Marché est le Franc CFA. Le paiement du matériel roulant se fera en Franc CFA

15.3 La facture définitive ou décompte général et définitif du présent Contrat sera soumise au visa préalable des services compétents du MINMAP.

Article 16 : variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 17 - intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 18 : Pénalités de retard

18.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millième (1/2000^e) 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^e) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses pénalités de retard.

Article 19 : Régime fiscal et douanier

Le présent Marché est soumis à tous les droits et taxes en vigueur en République du Cameroun à sa date de signature.

Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 21 : Brevet

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 de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

Article 22 : Lieu et délai de livraison

22.1. Le lieu de livraison des équipements est le Lycée Technique et Professionnel Agricole de Yagoua.

22.2. Le délai de livraison de la fourniture objet du présent Marché est de Quatre-vingt-dix (90) jours.

22.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de livrer les fournitures.

Si par suite des circonstances quelconques, le Cocontractant s'estimait raisonnablement fondé à présenter une demande de prolongation de délai, celle-ci serait examinée par le Maître d'Ouvrage.

Article 23 : Rôles et responsabilités du Cocontractant

Le Cocontractant a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications Techniques, sous le contrôle du Maître d'Ouvrage et ce conformément au présent Marché et aux règles et normes en vigueur.

Les prestations seront exécutées selon les règles de l'art, conformément aux Spécifications Techniques des Fournitures précisées dans la pièce 5 (STF).

Article 24 : Transport et assurances

24.1. Emballage pour le transport

Le Cocontractant prend les dispositions nécessaires pour que les équipements proposés soient protégés par un emballage soigné et approprié.

24.2. Assurance

Les risques de toute nature pendant le transport jusqu'au lieu de livraison doivent être couverts par une assurance prise par le Cocontractant.

Article 25 : Service après-vente

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de 10 ans à compter de la date de réception définitive :

- Un représentant permanent dûment mandaté ;
- Un atelier de réparation ;
- Un personnel qualifié capable d'assurer toutes les réparations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement et ou accessoires qu'il a fournis ;
- Un stock suffisant de pièces de rechange.

Article 26 : Essais et services connexes

Le Cocontractant aura à :

- Procéder à la mise en service des matériels fournis ;
- Fournir la documentation technique nécessaire.

Chapitre IV : De la réception

Article 27 : Documents à fournir avant la Réception technique

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

- Copie de la facture décrivant les fournitures, leurs quantités, leur prix et le montant total
- Notification de la livraison ;
- Certificat de garantie des équipements ;
- Certificat d'origine.

La commission de ladite réception technique sera composée des membres ci-après :

- Le représentant du Maître d'Ouvrage ;
- Le Cocontractant ;
- L'Ingénieur du Marché

Article 28 : Réception provisoire

28.1 : préalables à la réception provisoire et constitution des Membres

Avant la réception provisoire, le Cocontractant demande par écrit au Chef de service avec copie à l'ingénieur, l'organisation de la réception. La réception provisoire sera effectuée au garage Administratif à Yaoundé, par la Commission de réception provisoire composée comme suit :

1. Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.
2. Membres :
 - i. Le Chef de Service du marché ;
 - ii. Le Sous-Directeur des Equipements et de la Maintenance au MINESEC ;
 - iii. L'agent chargé des opérations de comptabilité matière au Cabinet MINESEC ;
 - iv. Le Chef Service des Marchés Publics au MINESEC ;
3. Rapporteur : Ingénieur du marché
4. Observateur : MINMAP
5. Invité : Cocontractant.

La Commission procède aux vérifications des accessoires et à la mise en fonction des fournitures puis établit le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des véhicules s'il y a lieu.

La visite de réception fera l'objet du procès-verbal de réception signé sur le champ par au moins 2/3 des membres de la commission, dont le Président.

Le procès-verbal de réception provisoire fixe la date de livraison du matériel.

28.2: Documents à fournir pendant la réception provisoire

- Bordereau des prix ;
- Certificat d'origine du matériel au moment de l'embarquement ;
- Divers prospectus.

Article 29 : Délai de Garantie

La durée de garantie est de six (06) mois à compter de la date de réception provisoire du matériel.

Pendant la période de garantie, le Cocontractant est tenu de 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 le Maître d'Ouvrage et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives ou non, à des vices de construction ou à des défauts de fabrication. Il reste entendu que le Cocontractant supportera les frais de réparation résultant d'un défaut de fabrication.

Si pour une raison quelconque, le Cocontractant ne pouvait entreprendre sur place la réparation, les frais de transport des véhicules et/ou accessoire de son lieu d'utilisation à l'atelier de réparation sont entièrement à sa charge.

Dans le cas où le Cocontractant, après notification écrite, n'assurerait pas avec la diligence souhaitée la remise en état du matériel défectueux, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'y procéder aux frais du Cocontractant.

Si malgré ces interventions, le matériel continuait à ne pas fonctionner normalement, le Cocontractant défaillant est tenu de le remplacer à ses frais. La durée de garantie sera:

- prolongée d'autant pour la durée de l'immobilisation du matériel si cette dernière excède les dix (10) jours de la notification de la panne.
- renouvelée intégralement dans le cas de remplacement du matériel.

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de facturer au Cocontractant les frais correspondants au manque à gagner résultant de l'arrêt du matériel pendant la période de garantie.

Article 30 : Réception définitive

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

30.2. La commission de réception définitive sera la même que celle de la réception provisoire.

30.3. La procédure de réception est la même que celle de la réception provisoire.

30.4. La réception définitive marque la fin du Marché et libère le Cocontractant de toutes ses obligations

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 31 : Résiliation du Marché

Le Marché peut être résilié comme prévu au Titre V, Chapitre I, Section II du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux articles 57, 58 et 59 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de trente (30) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de trente (30) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des Prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant.

Article 32 : Cas de force majeure

32.1. En cas de force majeure, le Cocontractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

32.2. Aux fins de la présente clause le terme « force majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels évènements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations, cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits.

Article 33 : Différends et Litiges

A défaut de règlement amiable, tout différend découlant du présent Marché sera définitivement tranché par la juridiction camerounaise compétente du siège du Maître d'Ouvrage.

Article 34 : Edition et diffusion du présent Marché

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Cocontractant et fournis au Maître

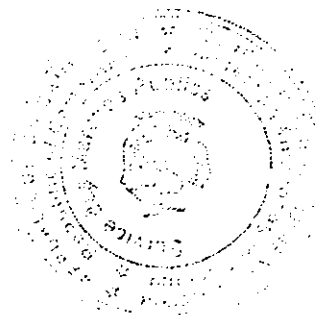
d'Ouvrage pour diffusion.

Article 35: Modifications

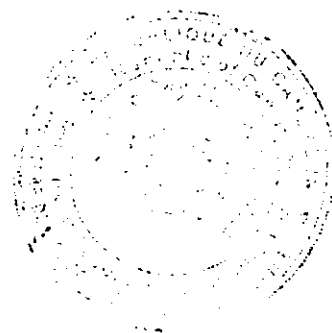
Toutes modifications du Marché, de son montant ou de toute autre clause peuvent être envisagées par Avenant signé de l'Autorité Contractante.

Article 36 : 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.



PIECE N°5 :
DESCRIPTIF DES FOURNITURES (DF)



EQUIPEMENT D'UN BLOC ADMINISTRATIF AU LYCEE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA

No	Désignation	Spécifications techniques
1	Bureau en bois massif avec un retour	<p>* trois tiroirs fermant à clés ; *retour avec une glissière pour clavier d'ordinateur ; *compartiment pour unité central *Essence : sapelli, bété ou iroko; - Dimensions bureau Table : L 200 cm x l 90 cm – hauteur : 100cm – épaisseur : 25 mm Retour : Dimensions : –L120 cm x l 53 cm – hauteur : 85 cm</p>
2	Bureau en bois massif sans retour	<p>* trois tiroirs fermant à clés ; *un compartiment pour l'unité central ; Dimensions : L1,6m x l 0,79m x h0,75m</p>
3	Fauteuil président en simili cuir	<p>*accoudoir en bois ; *Base piètement chromé ; *cinq pieds sur roulette a hauteur réglable ; *Mécanisme ayant 2 leviers (1 levier de réglage de la hauteur et 1 levier de position de verrouillage du dossier.</p>
4	Table des professeurs en bois massif	<p>*Essence : sapelli, bété ou iroko ; *Dimensions : longueur 150 cm ; largeur 70 cm ; hauteur 75 cm, -tiroirs de rangement du côté droit</p>
5	Chaises des professeurs en bois massif	<p>*Essence : sapelli, bété ou iroko ; -Quatre pieds : -dossier en deux lambris légèrement bombés ; - accoudoirs à 20cm de l'assise - assises planes : 45x50 (L*I) cm, hauteur assise 47cm mini *hauteur totale de la chaise 100 cm.</p>
6	Fauteuil directeur en simili cuir	<p>*accoudoir en bois ou en alu ; *Base piètement chromé ; *cinq pieds sur roulette a hauteur réglable ; *Mécanisme ayant 2 leviers (1 levier de réglage de la hauteur et 1 levier de position de verrouillage du dossier.</p>
7	Fauteuil en simili cuir avec roulettes	<p>-accoudoirs en bois ou alu; *Base piètement chromé sur 5 pieds pivotant sur roulettes ; *Mécanisme ayant 2 leviers (1 levier de réglage de la hauteur et 1 levier de position de verrouillage du dossier</p>
8	Table de salle de bibliothèque	<p>*Essence du bois : Sapelli, Bété, Iroko Dimensions : - Longueur 160cm ; - Largeur 100cm ; - Hauteur 75cm. *Bien fini avec deux couches de vernis cellulosique sur fond dur.</p>
9	Chaise des salles de conférence en simili cuir	<p>-accoudoirs rembourrés élégants ; -Chaise à suspension confortable permettant une assise fléchit (se balance) sous le poids de l'utilisateur et penche légèrement vers l'arrière ; Couleur : Noir ; Structure en acier chromé ; *Hauteur d'assise : 47 cm (mini); largeur d'assise : 49 cm (mini).</p>

10	Chaise des salles de réception en simili cuir	<ul style="list-style-type: none"> - accoudoirs rembourrés élégants ; -Chaise à suspension confortable permettant une assise fléchit (se balance) sous le poids de l'utilisateur et penche légèrement vers l'arrière ; -Couleur : Noir ; Structure en alu ; <i>Hauteur d'assise : 47 cm (mini); largeur d'assise : 49 cm (mini).</i>
11	Armoire en bois massif	<ul style="list-style-type: none"> *Dim en cm (H x L x P) : 151 x 80 x 46 ; *Essence : <i>Bois dur sapelli, bété, iroko</i> *Epaisseur structure : 19 mm ; Type de portes : Portes battantes ; <i>Nombre de paliers : 3 ;</i> -Avec Poignée

N.B :

*Les spécifications techniques majeures sont en gras et en italique et sont précédées par un astérisque.

**PIECE N°6 :
BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

EQUIPEMENT D'UN BLOC ADMINISTRATIF AU LYCEE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA

No	Désignation	Unité	Prix unitaire en chiffres	Prix unitaires en lettres
1	Bureau en bois massif avec un retour ayant au moins trois tiroirs fermant à clés retour avec une glissière pour clavier d'ordinateur compartiment pour unité central (fourniture et installation).	u		
2	Bureau en bois massif sans retour ayant trois tiroirs fermant a clés et un compartiment pour l'unité central (fourniture et installation), dimensions;1,37mm x0,65 x 0,73 approximative,	u		
3	Fauteuil président en simili cuir avec accoudoir et roulette à hauteur réglable	u		
4	10 Tables en bois massif pour la salle de professeurs	u		
5	20 Chaises en bois massif pour la salle de professeurs	u		
6	Fauteuil directeur en simili cuir avec roulettes, accoudoir en bois ou en alu	u		
7	Fauteuil en simili cuir avec roulettes, accoudoir en bois ou en alu	u		
8	Tables / salle de bibliothèque	u		
9	Chaises des salles de conférence en simili cuir avec accoudoir	u		
10	Chaises des salles de réception simili cuir avec accoudoir	u		
11	Armoire mi-hauteur : Dim en cm (H x L x P) : 151 x 80 x 46 ; Matière : Bois dur ; Epaisseur structure : 19 mm ; Type de portes : Portes battantes ; Nombre de tablettes : 3 ; Poignée : plastique	u		

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date

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....			
1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exécution du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer mes fournitures jusqu'à destination finale	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unité)	Prix unitaire	

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date



PIECE N° 7 :
DETAIL QUANTITATIF ESTIMATIF

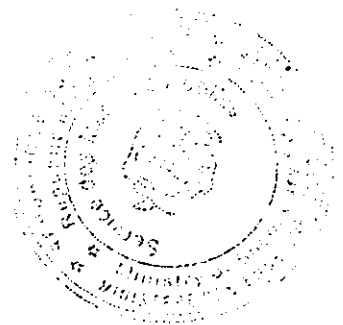
EQUIPEMENT D'UN BLOC ADMINISTRATIF AU LYCEE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA

No	Désignation	Qté	PU	PRIX TOTAL
1	Bureau en bois massif avec un retour ayant au moins trois tiroirs fermant à clés .retour avec une glissière pour clavier d'ordinateur compartiment pour unité central (fourniture et installation).	1		
2	Bureau en bois massif sans retour ayant trois tiroirs fermant a clés et un compartiment pour l'unité central (fourniture et installation), dimensions;1,37mm x0,65 x 0,73 approximative,	18		
3	Fauteuil président en simili cuir avec accoudoir et roulette à hauteur réglable	1		
4	10 Tables en bois massif pour la salle de professeurs	1		
5	20 Chaises en bois massif pour la salle de professeurs	1		
6	Fauteuil directeur en simili cuir avec roulettes, accoudoir en bois ou en alu	18		
7	Fauteuil en simili cuir avec roulettes, accoudoir en bois ou en alu	2		
8	Tables / salle de bibliothèque	7		
9	Chaises des salles de conférence en simili cuir avec accoudoir	14		
10	Chaises des salles de réception simili cuir avec accoudoir	36		
11	Armoire mi-hauteur : Dim en cm (H x L x P) : 151 x 80 x 46 ; Matière : Bois dur ; Epaisseur structure : 19 mm ; Type de portes : Portes battantes ; Nombre de tablettes : 3 ; Poignée : plastique	18		
THT				
TVA 19.25%				
IR 5.5%				
NET A PERCEVOIR				
TOTAL POUR UN BLOC ADMINISTRATIF TTC				

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

Signature

Date



Pièce N° . . :
SOUS-DETAIL DES PRIX



1. Cadre du Sous-détail des Prix Unitaires pour Fournitures importées

N°	Désignations	Coût d'achat EXW (1)	Transport (international et local)+ Assurance (2)	Coût commande (3)=1+2	Coût Droit de Douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	PU HTVA (8)=3+4+5+6+7

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date

2. Cadre du Sous-détail des Prix Unitaires pour Fournitures locales

N°	Désignations	Coût d'achat (1)	Transport local (2)	Coût commande (3)=1+2	Frais de livraison (4)	services connexes (5)	Marge (6)	PU HTVA 7)=3+4+5+6

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date

ANNEXES

(DETAIL TECHNIQUE DES MATERIELS ET ACCESSOIRES)

1. Tout le matériel roulant et/ou accessoire faisant l'objet du présent Appel d'Offres sera neuf, de bonne qualité et de conception récente ;
2. Le marché est ferme et livrable en une tranche ;
3. Les soumissionnaires devront remplir une fiche de « détails techniques ».

Je m'engage à livrer les matériels et/ou les accessoires faisant l'objet de ce marché en _____ jours calendaires à compter de la notification de l'ordre de service d'exécuter le marché.

Je soussigné, déclare avoir complété les pages n° _____ du Dossier d'Appel d'offres (Détails Techniques).

Fait à _____, le _____

SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

PIECE N°9 :
MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

 Paix - Travail- Patrie

 MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

 SECRETARIAT GENERAL

 DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET
 MATERIELLES

 SOUS DIRECTION DU BUDGET

 SERVICE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON

 Peace - Work - Fatherland

 MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

 SECRETARIAT GENERAL

 DEPARTMENT OF FINANCIAL
 AND MATERIAL RESOURCES

 SUB-DEPARTMENT OF BUDGET

 SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

MARCHE N° _____/M/AONO/MINESEC/CIPM/2026 du _____
 Passé après Appel d'Offres N° _____ / AONO/MINESES/CIPM /2026 du _____
 POUR L'EQUIPEMENT D'UN BLOC ADMINISTRATIF AU LYCEE TECHNIQUE PROFESSIONNEL
 AGRICOLE DE YAGOUA.

OBJET DU MARCHE : L'EQUIPEMENT DU LYCEE TECHNIQUE PROFESSIONNEL AGRICOLE DE
 YAGOUA.

B.P: à ____, Tel ____, Fax: _____
 N°R.C: __ à _____
 N°Contribuable: _____

LIEU DE LIVRAISON : Lycée Technique Professionnel Agricole de YAGOUA.

MONTANTS EN FCFA :

HTVA	
TVA (19,25%)	
IR (2,2%)	
TTC	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : 90 jours.

FINANCEMENT : BIP MINESEC, Exercice 2026

IMPUTATION : 60 25 272 0 33000003 524118

SOUSCRIT, LE _____
 SIGNE, LE _____
 NOTIFIE, LE _____
 ENREGISTRE, LE _____

Entre

L'Etat du Cameroun, représenté par Madame le Ministre des Enseignements Secondaires
dénommée ci-après « Le Maître d'Ouvrage »
Ci-après désignée « Maître d'Ouvrage »

D'une part,

Et

La société _____

B.P: _____ à _____ Tel_Fax: _____
N°R.C: _____ à _____
N°Contribuable: _____

Représentée par : _____

Ci-après Dénommée, « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

TITRE I : CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières

Chapitre I : Généralités

Chapitre II : Clauses Financières

Chapitre III : Exécution des prestations

Chapitre IV : De la réception

Chapitre V : Dispositions diverses

TITRE II : DESCRIPTIF DE LA FOURNITURE : Cahier des Clauses des Spécifications Techniques

TITRE III : TABLEAUX DE PRIX : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

TITRE IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page... et dernière du Marché N° _____/M/AONO/MINESES/CIPM/2026 du _____
Passé après Appel d'Offres N° _____ / AONO/MINESES/CIPM /2026 du _____
POUR L'EQUIPEMENT D'UN BLOC ADMINISTRATIF AU LYCEE TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL
AGRICOLE DE YAGOUA.

TITULAIRE DU MARCHE :

MONTANT :

HTVA	
TVA (19,25%)	
IR (2,2%)	
TTC	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : 90 jours.

Lu et approuvé par le Prestataire

Yaoundé, le _____

Signé à Yaoundé le _____ par



PIECE N° 10

FORMULAIRES OU MODELES PIECES A UTILISER PAR LES
SOUSSIONNAIRES

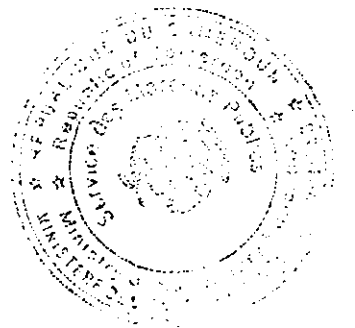


Table des modèles

Annexe n° 0: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner	145
Annexe n° 1: Modèle de soumission	146
Annexe n° 2: Modèle de caution de soumission	147
Annexe n° 3: Modèle de cautionnement définitif	148
Annexe n° 4: Modèle de caution d'avance de démarrage	149
Annexe n°5 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie)	150
Annexe n°6 : Modèle de Lettre de soumission de la proposition technique	151
Annexe n° 7: Modèle de Cadre du planning	152
Annexe n° 8: Modèle de liste de personnels à mobiliser	153
Annexe n° 9: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous traitées	154
Annexe n° 10: Modèle de CV de personnels à mobiliser	155
Annexe n° 11: Modèle de tableaux de référence du candidat	156
Annexe n° 12: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail	157
Annexe n° 13: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel	158
Annexe n° 14: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site	159



Annexe n° 0: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁶⁾ dont le siège social est à inscrite au registre du commerce de sous le n°

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fait à le

Signature de

en qualité de

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de⁽⁶⁾

⁽⁶⁾ Supprimer la mention inutile

Annexe n° 2 : Modèle de cautionnement de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

- manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ;

- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
à....., le

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Cocontractant, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de *trente (30) jours* à compter de la date de réception provisoire des Prestations.

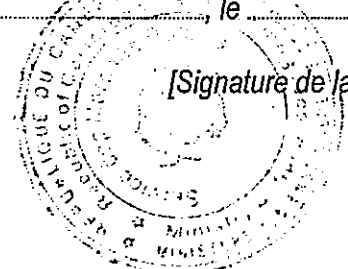
Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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

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

Signé et authentifié par la banque
à , le

[Signature de la banque]



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

Banque : référence, adresse

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

Maître d'Ouvrage

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

A, le

[signature de la banque]



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

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

Attendu que *[nom et adresse de l'entreprise]*,
ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du Marché, à réaliser les Prestations
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 du Marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque
A Le

[Signature de la banque]

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

ANNEXEN°6 : 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° 7 : MODELE DE CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité												
Activité (tâche)	<i>[Mois ou semaines à compter du début de la mission]</i>											
	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e

B. Achèvement et soumission des rapports	
Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement	
a. Premier rapport d'avancement	
b. Deuxième rapport	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

Signature : *(Représentant habilité)*

Nom :

Titre :

Adresse :

ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. 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	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN°9 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

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

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

ANNEXEN°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à....., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO. Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet. Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat. Veuillez agréer, Madame/Monsieur....., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXEN°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

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

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Attestation de disponibilité

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

..... Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

: Annexe n° 12: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXEN°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

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

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

Nom du candidat :

ANNEXEN°14. 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.

**ANNEXEN°15 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL
ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

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

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

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

ANNEXEN°16: 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°11: CHARTE D'INTEGRITE



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

PIECE N°12
DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES
SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

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

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage»

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

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

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

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

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

Nom :

Signature :

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

En date du



PIECE N°13
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

PIECE N°13 :
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

Dans le cadre de l'exercice budgétaire 2026, le Ministre des Enseignements Secondaires envisage

.....
.....
.....
.....

Signature du Maître d'œuvre /Représentant du MO

PIECE N° 14

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

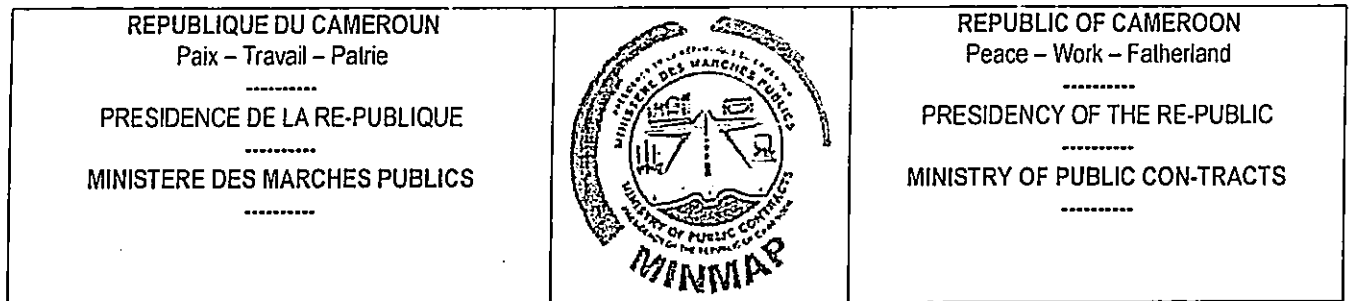
BANQUES

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

COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

PIECE N° 15
PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

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

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

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

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

Photocopie du Registre de Commerce ;

Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;

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

Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;

Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes : Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;

Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.

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

Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

ANNEXES
GRILLE D'EVALUATION

PIECE N°	DESIGNATION
A0	La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;
A.1	Copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier, en cours de validité ;
A.2	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du siège de l'entreprise en cours de validité ;
A.3	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre un Organisme financier agréé par le MINFI suivant les conditions de la COBAC;
A.4	Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de 50 000 FCFA.
A.5	Cautions de soumission timbrées, acquittées à la main (suivant modèle joint) d'un montant de 400 000 FCFA délivrées par une Banque de 1er ordre ou un Organisme Financier agréé par le MINFI suivant les conditions de la COBAC ; elle devra être accompagnée d'un récépissé CDEC établi au même montant.
A.6	Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;
A.7	Attestation pour soumission de conformité Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse, en cours de validité ;
A.8	Attestation de Conformité Fiscale timbrée en cours de validité (tenant le lieu d'attestation de non redevance);
A.9	Certificat d'Immatriculation daté et timbré en cours de validité ;
A.10	Plan de localisation de l'entreprise timbré, daté signé par les soins du Cocontractant.
A.11	L'accord de groupement, le cas échéant préciser la forme du groupement notarié ou sous seing privé, spécifiant le mandataire pouvoir de signature et le Pouvoir de signature, etc...)

OFFRE TECHNIQUE

Elle comprend notamment

PIECE N°	DESIGNATION
B.1	PRÉSENTATION GÉNÉRALE DES OFFRES (Sommaire avec numéro des pages et séparation des pièces par des intercalaires en couleur autre que le blanc/noir dans l'original, respect d'ordre d'agencement des pièces dans l'ordre demandé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres)
B.2	REFERENCES DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES Références du soumissionnaire - Au moins une (01) référence d'au moins 15 millions ou des références d'un montant cumulé d'au moins 20 millions justifiées au cours des dix (10) dernières années (première et dernière page du contrat enregistré, PV de réception).
B3	Personnel - Chef d'équipe : Technicien supérieur en menuiserie avec 3 ans d'expérience dans le domaine. - Personnel d'appui : CAP en Menuiserie. NB : Exiger, pour le personnel proposé, a). une copie certifiée conforme du diplôme ; b). un curriculum vitae daté et signé ; c). une attestation de disponibilité signée et datée ; NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.
B4	Matériels à mobiliser (le cas échéant) - Caisse à outil en menuiserie NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.
B5	Attestation de capacité financière délivrée par une Banque de premier ordre agréée par le MINFI et supérieure ou égale à : FCFA 25.000.000 (Vingt-cinq Millions) ;
B6	PROSPECTUS ET FICHE TECHNIQUE (produire pour chaque matériel une fiche technique ou un prospectus. L'évaluation des ST majeures et mineures se feront sur la base de ces documents).
B7	méthodologie de fournitures, d'installation et de mise en service des équipements (plan de travail, description des tâches, planning et délai d'exécution)

B.8	<p>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » des documents ci-après :</p> <p>a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);</p> <p>b) les descriptifs de fournitures.</p>
B9	Déclaration sur l'honneur de non abandon des Marchés Publics au cours des trois (03) dernières années
B10	-Charte d'intégrité ; -Déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;

Critères éliminatoires :

- A1. Absence en ligne de la Caution de soumission et du récépissé de dépôt délivré par la CDEC à l'ouverture des offres ;
- A2. Non-production dans un délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme autre que la caution de soumission et du récépissé CDEC.
- A3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou la falsification de pièces ;
- A4. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des Marchés Publics au cours des trois (03) dernières années
- A5. Non-respect d'une spécification technique majeure
- A6. Non satisfaction d'au moins 70% des spécifications techniques mineures
- A7. Absence des fiches techniques ou des prospectus en couleur des équipements proposés ;
- A8. Absence d'un prix unitaire quantifié dans le DAO ;
- A9. Absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- A10. Non-satisfaction d'au moins 6 oui sur 8 des critères essentiels,
- A11. Non-respect du format de fichier des offres ;
- A12. Absence de la charte d'intégrité ;
- A13 Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- A14. Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION

INTERNAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE :

MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
 N° 17 /26/DAO/MINESEC/CIPM/2026 DU 02/04 2026
 POUR L'EQUIPEMENT D'UN BLOC ADMINISTRATIF AU LYCEE
 TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL AGRICOLE DE YAGOUA.

>♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦<

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) MINESEC
EXERCICE 2026

IMPUTATIONS : 60 25 272 0 33000003 524118

EXERCICE 2026

>♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦♦<

