

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

**MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
(OBC)**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026 RELATIF A LA FOURNITURE DES
CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRE POUR IMPRIMANTES ET COPIEURS)
POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU
CAMEROUN AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

**FINANCEMENT :
BUDGET DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT
DU CAMEROUN POUR L'EXERCICE 2026**

Imputation : 26.2.02.0921.601503

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

MARS 2026

Table des matières

PIECE N° 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES	2
PIECE N°2 : LE REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)	11
PIECE N°3 : LE REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	36
PIECE N°4 : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES	43
PARTICULIERES (C.C.A.P)	43
PIECE N°5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES	55
PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES	57
PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF	59
PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES	62
PIECE N°9 : MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE	64
PIECE N°10 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE	69
Pièce n°11 : CHARTE D'INTEGRITE	81
Pièce n°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL	84
Pièce n°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES PAR LE MINFI	86
Pièce n°14 : GRILLE D'EVALUATION	88
PIECE N°15 : PROCEDURE DE PASSATION EN LIGNE	91

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC-EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

PIECE N° 01 : AVIS D'APPEL D'OFFRES

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN PROCEDURE OF URGENCY

No010./ONIT/OBC/ITB/AG/2026 OF 10/04/2026

**FOR THE SUPPLY OF COMPUTER CONSUMABLES (INK FOR PRINTERS AND PHOTOCOPIERS) FOR ROUTINE SERVICE
TO THE OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN FOR THE 2026 FINANCIAL YEAR**

Funding: Budget of the Office du Baccalauréat for the 2026 financial year

1. Subject of the invitation to tender:

The Director General of the Office du Baccalauréat du Cameroun, Project Owner hereby launches an open national invitation to tender in procedure of urgency for the supply of computer consumables (ink for printers and photocopiers) for routine service to the Office du Baccalauréat du Cameroon for the 2026 financial year. The services are divided into two (2) different lots as defined in point 4 of this tender notice.

2. Nature of services:

The services of this contract include the supply of computer consumables (ink for printers and photocopiers) for routine service to the Office du Baccalauréat du Cameroun for the 2026 financial year.

3. Delivery deadline

The maximum delivery period provided for by the Project Owner for the supply is 15 (fifteen) days per lot from the date of notification of the delivery Administrative Order.

4. Division into lots

The services shall be executed in two (2) lots.

5. Estimated cost

The estimated cost of the services concerned, following the preliminary studies consolidated in the budget of the Office du Baccalauréat du Cameroun for the 2026 financial year, is ninety million (90 000 000) CFA Francs including taxes, that is **forty-five million (45 000 000) CFA Francs including taxes per lot.**

6. Participation

Participation in this invitation to tender is opened to companies operating in the Republic of Cameroon and with evidence of activities in this domain.

7. Funding

The supply subject of this open national invitation to tender, is financed by the Budget of the Office du Baccalauréat du Cameroun for the 2026 financial year, Budget Head **26.2.02.0921.601503**

8. Consultation of Tender File

The Tender File may be consulted during working hours, local time, at the Sub-department of Material and Financial Affairs, Contracts Bureau of the Office du Baccalauréat du Cameroun, P.O Box 13904, Telephone: 222 30 55 66/222 30 55 67.

It may be equally consulted online on the COLEPS platform at the following addresses: [http : www.marchéspublics.cm](http://www.marchéspublics.cm) and [http : www.publiccontracts.cm](http://www.publiccontracts.cm) , on the ARMP website (www.armp.cm)

9. Acquisition of Tender File:

The Tender File may be obtained at the Sub-department of Material and Financial Affairs, Contracts Bureau of the Office du Baccalauréat du Cameroun P.O. Box. 13904. Tel: 222-30-55-66/222-30-55-67 upon presentation of a payment receipt of a non-refundable sum of **fifty thousand (50 000) CFAF** into the CAS-ARMP Special Account No.335988 opened at BICEC Bank.

10. Submission of bids

Each bid, drafted in English or French shall be forwarded by the bidder on the **COLEPS platform**, latest on the **08/05/2026 at 12 o'clock prompt**. A back-up copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication **“back-up copy”** and shall carry the following information:

**“Open National Invitation to Tender in procedure of urgency
No010/ONIT/OBC/ITB/2026 of 09/04/2026 for the supply of computer consumables (ink for printers and photocopiers) for routine service to the Office du Baccalauréat du Cameroun for the 2026 financial year.
To be opened only during the bid-opening session”.**

File size and format

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

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

The following formats are accepted:

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

The applicant shall make sure that he uses compressing software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

11. Provisional guarantee:

Tenders must be accompanied by a stamped bid bond in strict compliance with the Tender File sample and **consigned by the Deposit and Consignments Fund (CDEC) in accordance with Circular-Letter No.000019/CL/MINMAP of June 5, 2024**. The amount of the said guarantee is **nine hundred thousand (900 000) CFA francs per lot**.

It shall be issued by a banking establishment or an insurance company approved by the Ministry of Finance.

The guarantee shall be valid for One hundred and twenty (120) days from the date of the submission of bids.

The provisional guarantee shall be automatically released upon notification of the contract, for bidders who were not selected. However, the provisional guarantee of the company that was awarded the contract shall remain valid and shall be released only after the final guarantee has been constituted.

A bid bond submitted but not relating to the invitation to tender concerned shall be considered as absent, and the absence of the bid bond at the opening of bids shall lead to the rejection of the bid concerned, in accordance with the provisions of Articles 101 and 103 of Circular No.0001/PR/MINMAP/CAB of 25 April 2022.

NB: Under pain of being rejected, the bid bond shall be stamped at the current rate, carrying the handwritten indication of the issuing financial establishment or insurance company.

12. Admissibility of offers

The following shall be declared inadmissible by the Project Owner:

- All bids back-up copies recorded in a USB key or CD/DVD submitted beyond the closing date and time for the submission;
 - Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File. Especially the absence of a stamped bid bond established by a banking establishment or an insurance company approved by the Ministry of Finance along with the Deposits and Consignment Fund (CDEC) receipt or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any appeal being entertained.
 - A bid bond submitted but not relating to the consultation concerned shall be considered as absent.
 - The bid bond presented by a bidder during the bid opening session.
- Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or true copies certified by the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the Tender File. They shall not be older than 3 (three) months at the date of opening of bids or must have been issued after the date of publication of the Tender File.

13. Tendering method

Tendering shall be done online.

14. Opening of bids

The opening of the administrative documents, the technical and financial offers shall be conducted in a single phase in the premises of the Office du Baccalauréat du Cameroun on **the 08/05/2025 at 1 p.m., local time**, by the Internal Tenders Board, in the presence of bidders or their representatives duly authorized and with perfect knowledge of the file.

15. Bid evaluation criteria

15.1 Eliminary Criteria

- a- Absence of the stamped bid bond in compliance with the Tender File model at the opening of bids;
- b- Absence of the bid bond deposit receipt issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC) in accordance with Circular-Letter No.000019/LC/MINMAP of 5 June 2024 ;**
- c- Failure to submit, after the 48(forty-eight) hour statutory deadline granted by the Internal Tenders Board(ITB), a document of the administrative file, except the bid bond;
- d- False declaration, fraudulent schemes or forged or non-authentic document;
- e- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- f- Failure to comply with 80% of the essential criteria;
- g- Absence of prospectus, catalogues, drawing and/ or, technical sheet produced by the manufacturer in English or French;
- h- Absence of the tendering letter;**
- i- Absence of the integrity charter dated and signed with the indication “read and approved”;**
- j- Absence of the dated and signed social and environmental commitment with the indication “read and approved”;**
- k- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;**

15.2 Essential criteria

The assessment of files will be conducted using a binary method (YES or NO) with an acceptable minimum of 80% of the main essential criteria below taken into account:

- Overall presentation of the offer (Contents, documents in order and colored interpolated sheets);
- Bidder’s professional references in similar services (having executed at least two (2) contracts during the last five years for an amount beyond or equal to fifty million (50 000 000) CFA Francs each, including taxes, with

supporting documents such as: first, second and last pages of contracts with reports attesting proper performance of the services, delivery notes);

- Average Annual Turnover for the last three years of an amount beyond or equal to fifty million (50 000 000) CFAF or Access to a credit line or other financial resources attested by a bank recognized by the Ministry of Finance, amounting to at least one hundred million (100 000 000) CFA Francs;
- Quality of material in accordance with the Tender File technical specifications;
- Delivery deadline less than or equal to fifteen (15) working days;
- Proof of accepting the terms and conditions of the Contract (Special Administrative Conditions and Technical Specifications initialed on each page, dated, signed and stamped on the last page) with the indication "read and approved".

16 Award

The Project Owner shall award the contract to the bidder whose offer was recognized as compliant with the Tender File and who has the required technical and financial capabilities to satisfactorily execute the contract.

17 Duration of validity of bids

Bidders shall remain committed to their offers for a period of **ninety (90) days** from the closing date set for the submission of bids.

18 Additional information

Additional information may be obtained during working hours, local time, from the Sub-department of Material and Financial Affairs, Contracts Bureau of the Office du Baccalauréat du Cameroun, P.O.Box 13904 YAOUNDE, telephone:222-30-55-66/222-30-55-67/222 30 32 80/222 30 32 81 YAOUNDE, Email : officebaccam@obc.cm.

Or online on the COLEPS platform at the following addresses [http : www.marchéspublics.cm](http://www.marchéspublics.cm) and [http : www.publiccontracts.cm](http://www.publiccontracts.cm), on the ARMP website (www.arpmp.cm).

19 Fight against corruption and malpractices

For any corruption attempt or acts of malpractices, kindly call the:

- Ministry of Public Contracts (MINMAP) or send SMS to the following numbers: (237) 673 20 57 25/699 37 07 48;
- National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517.

Yaoundé, _____

**The General Manager of the Office
du Baccalauréat du Cameroon
(Contracting Authority)**

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- ITB/OBC;
- JDM.

OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN

COMMISSION INTERNE DE PASSATION
DES MARCHES

OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN

INTERNAL TENDERS BOARD

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°010AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRE POUR IMPRIMANTES ET COPIEURS)
POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026.**

Financement : Budget de l'Office du Baccalauréat de l'exercice 2026

1. Objet de l'Appel d'Offres :

Le Directeur Général de l'Office du Baccalauréat du Cameroun, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour la fourniture de consommables informatiques (encres pour imprimantes et copieurs) destinés au fonctionnement des services à l'Office du Baccalauréat du Cameroun au titre de l'exercice 2026. Les prestations sont réparties en deux (02) lots distincts tels que définis au point 4 du présent avis.

2. Consistance des prestations :

Les prestations du présent marché consistent en la fourniture des consommables informatiques (encres pour imprimantes et copieurs) pour le fonctionnement des services à l'Office du Baccalauréat du Cameroun au titre de de l'exercice 2026.

3. Délai de livraison

Le délai maximum de livraison prévu par le Maître d'Ouvrage est fixé à 15 (quinze) jours par lot à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de livrer.

4. Allotissement

Les prestations seront exécutées en deux lots.

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations concernées, à l'issue des études préalables consolidées dans le budget de l'Office du Baccalauréat du Cameroun de l'exercice 2026 est de Quatre-vingt-dix millions (90 000 000) FCFA TTC, soit Quarante-cinq millions (45 000 000) de FCFA TTC par lot.

6. Participation

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises exerçant en République du Cameroun et justifiant des activités dans ce domaine.

7. Financement

La fourniture, objet du présent Appel d'Offres National Ouvert, est financée par le Budget de l'Office du Baccalauréat du Cameroun, exercice 2026, imputation 26.2.02.0921.601503.

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures, heure locale, ouvrables à l'Office du Baccalauréat du Cameroun B.P 13904, Tél: 222-30-55-66/222-30-55-67, Sous-direction des Affaires Financières et du Matériel, Bureau des Marchés.

Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses [http : www.marchéspublics.cm](http://www.marchéspublics.cm) et [http : www.publiccontracts.cm](http://www.publiccontracts.cm) sur le site internet de l'ARMP (www.arpmp.cm)

9. Acquisition du dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue à l'Office du Baccalauréat du Cameroun B.P 13904, Tél: 222-30-55-66/222-30-55-67, Sous-direction des Affaires Financières et du Matériel, Bureau des Marchés contre présentation d'un reçu de versement de la somme de 50 000 (Cinquante mille) francs CFA non remboursable, effectué dans le « Compte Spécial CAS-ARMP » n°335988 ouvert à la BICEC.

10. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur **la plateforme COLEPS** au plus tard **le 08/05/2026 à 12 heures précises**. 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** » et **devra porter la mention :**

«Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence N° 010/AONO/OBC/CIPM/2026 du 08/05/2025 relatif à la fourniture des consommables informatiques (encres pour imprimantes et copieurs) pour le fonctionnement des services de l'Office du Baccalauréat du Cameroun au titre de l'exercice 2026.

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

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

11. Cautionnement provisoire

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission timbrée strictement conforme au modèle du Dossier d'Appel d'Offres et **consignée par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) suivant la Lettre-Circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024**. Le montant de ladite garantie est de **neuf cent mille (900 000) de FCFA par lot**.

Elle sera établie par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère des Finances.

La caution sera valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date de remise des offres.

Le cautionnement provisoire sera libéré d'office dès notification du marché, pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Toutefois, le cautionnement provisoire de l'entreprise adjudicataire restera valable et ne sera libéré qu'après constitution du cautionnement définitif.

Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offres sera considérée comme absente et l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis entraîne le rejet de l'offre concernée conformément aux dispositions des articles 101 et 103 de la circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022.

NB : Sous peine de rejet, la caution de soumission devra être timbrée au tarif en vigueur, revêtue de la mention manuscrite de l'établissement financier ou de la compagnie d'assurance émetteur.

12. Recevabilité des offres

Seront déclarées irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Toutes copies de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur Clé USB ou CD/DVD parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôts ;
- Toute Offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres. Notamment l'absence de la caution de soumission timbrée établie par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurances agréées par le Ministère des Finances assortie du récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) ou le non-respect des modèles des pièces du DAO, 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 sera considérée comme absente ;
- La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis.

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

13. Mode de soumission

La soumission sera faite ligne.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu en un temps dans les locaux de l'Office du Baccalauréat du Cameroun **le 08/05/2026 à 13 heures, heure locale**, par la Commission Interne de Passation des Marchés en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

15. Critères d'évaluation des offres

15.1. Critères éliminatoires

- a- Absence de la caution de soumission timbrée au modèle du DAO à l'ouverture des plis;
- b- Absence du récépissé de consignation de la caution de soumission délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 ;**
- c- Non production d'une pièce du dossier administratif après le délai réglementaire (48h) accordé par la Commission interne de Passation des Marchés (CIPM), à l'exception de la caution de soumission;
- d- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses, pièce falsifiée ou non authentique;
- e- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- f- Non disposition d'au moins 80 % des critères essentiels ;
- g- Absence de prospectus, catalogues, dessin et/ ou, de fiche technique produit par le fabricant en français ou en anglais ;
- h- Absence de la lettre de soumission ;**
- i- Absence de la charte d'intégrité datée et signée avec la mention « lue et approuvée » ;**
- j- Absence de l'engagement social et environnemental daté et signé avec la mention « lue et approuvée » ;**
- k- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années.**

15.2. Critères essentiels

L'évaluation des offres se fera en mode binaire (OUI ou NON) avec un minimum acceptable de 80% de l'ensemble des critères essentiels ci-dessous pris en compte:

- Présentation générale de l'offre (sommaries, pièces dans l'ordre et intercalaires couleurs);

- Références professionnelles du soumissionnaire dans les prestations similaires (avoir fait au moins deux (02) marchés dans les cinq dernières années d'un montant supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) CFA TTC chacun avec documents justificatifs à l'appui : première, deuxième et dernière pages des contrats avec PV attestant la bonne exécution des prestations, bons de livraison);
- Chiffre d'affaires annuel moyen des trois dernières années d'un montant supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) de FCFA ou Accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières attestée par une banque reconnue par le MINFI d'un montant supérieur ou égal à cent millions (100 000 000) de FCFA;
- Qualité du matériel en conformité avec les spécifications techniques du D.A.O ;
- Délai de livraison inférieure ou égale à quinze (15) jours ;
- Preuve d'acceptation des conditions du Marché (CCAP et CST paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page) avec la mention « lue et approuvée ».

16. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante.

17. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures, heure locale, ouvrables à l'Office du Baccalauréat du Cameroun, Sous-direction des Affaires Financières et du Matériel, Bureau des Marchés B.P 13904 YAOUNDE Tél : 222-30-55-66/222-30-55-67/222 30 32 80/222 30 32 81 YAOUNDE, Email : officebaccam@obc.cm.

Où en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses [http : www.marchéspublics.cm](http://www.marchéspublics.cm) et [http : www.publiccontracts.cm](http://www.publiccontracts.cm) sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm)

19. Lutte contre la corruption et 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) 673 205 725/ 699 370 748 ;
- La CONAC au numéro vert 1517.

Yaoundé, le _____

**Le Directeur Général de l'Office
du Baccalauréat du Cameroun
(Autorité contractante)**

Ampliations :

- MINMAP;
- ARMP ;
- CIPM/OBC ;
- JDM.

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC – EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

PIECE N°2 : LE REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités	16
Article 1.	Objet de la consultation	16
Article 2.	Financement.....	16
Article 3.	Principes éthiques	16
Article 4.	Candidats admis à concourir	18
Article 5.	Fournitures et/ou services quantifiables	19
Article 6.	Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	19
Article 7.	Visite du site des prestations.....	20
B.	Dossier d'Appel d'Offres	20
Article 8.	Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	20
Article 9.	Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	21
Article 10.	Modification du Dossier d'Appel d'Offres.....	22
C.	Préparation des offres	22
Article 11.	Frais de soumission	23
Article 12.	Langue de l'offre.....	23
Article 13.	Documents constituant l'offre	23
Article 14.	Montant de l'offre.....	25
Article 15.	Monnaies de soumission et de règlement :	27
Article 16.	Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	28
Article 17.	Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	28
Article 18.	Documents attestant de la conformité des fournitures.....	28
Article 19.	Validité des offres.....	29

Article 20.	Réunion préparatoire à l'établissement des offres	29
Article 21.	Cautionnement de soumission	30
Article 22.	Forme, format et signature de l'offre	31
D.	Dépôt des offres	31
Article 23.	Cachetage et marquage des offres	31
Article 24.	Date et heure limite de dépôt des offres.....	32
Article 25.	Offres hors délai.....	33
Article 26.	Modification, substitution et retrait des offres	33
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres.....	34
Article 27.	Ouverture des plis et recours	34
Article 28.	Caractère confidentiel de la procédure.....	35
Article 29.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.....	36
Article 30.	Détermination de la Conformité des offres	36
Article 31.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	37
Article 32.	Correction des erreurs.....	37
Article 33.	Conversion en une seule monnaie	38
Article 34.	Evaluation et Comparaison des offres.....	38
Article 35.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux.....	39
F.	Attribution du Marché.....	39
Article 36.	Attribution	39
Article 37.	Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure.....	40
Article 38.	Notification de l'attribution du marché	40

Article 39.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	40
Article 40.	Signature du marché	41
Article 41.	41

Règlement Général de l'Appel d'Offres

A/ Généralités

Article 1 : Objet de l'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 2 : Financement

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

Article 3 : Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'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 Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.
 - ix. La complicité s'entend de :
 - L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
 - L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.
- b) Rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

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

Article 4 : Candidats admis à concourir

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

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;

- iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
 - iii. 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 ;
 - iv. 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 leur 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 d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
 - c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- 4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.
- 4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables

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

5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, 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°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 ;
- Pièce n°15 : Procédure de soumission en ligne

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

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS** avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

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

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11 : Frais de soumission

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

Article 12 : Langue de l'offre

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

Article 13 : Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ; a.3.L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur la qualification

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

b.2.Les propositions techniques

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

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (*Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite.*

Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;

- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

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

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 RPAO 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16 : Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

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

23.6 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 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 la date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'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. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

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

est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

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

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

27.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics e t à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

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

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

Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

29.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission 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 en suite 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 Etats 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 :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;

- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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 :

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 36 : Attribution

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

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

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

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

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

37.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation. Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

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

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature.

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

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

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

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

39.2 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication 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 p o r t a n t 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' O r g a n i s m e c h a r g é d e l a 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.

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC – EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

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

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Fournitures faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou, le cas échéant, précisent les dispositions du RGAO. En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO. Les numéros de la première colonne se réfèrent à l'article correspondant du RGAO.

Références du RGAO	Généralités
1.1	<p>Définition des fournitures: Fourniture des consommables informatiques (encres pour imprimantes et copieurs) pour le fonctionnement des services de l'Office du Baccalauréat du Cameroun au titre de l'exercice 2026.</p> <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante: Directeur de l'Office du Baccalauréat du Cameroun B.P 13904 YAOUNDE Tél : 222-30-55-66/222-30-55-67/222 30 32 80/222 30 32 81, Email : officebaccam@obc.cm</p> <p>Référence de l'appel d'offres : AO N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026</p>
1.2.	Délai de livraison : quinze (15) jours
	<p>Nom et adresse du Maitre d'Ouvrage: Directeur de l'Office du Baccalauréat du Cameroun B.P 13904 YAOUNDE Tél : 222-30-55-66/222-30-55-67/222 30 32 80/222 30 32 81, Email : officebaccam@obc.cm</p>
2.1.	<p>Source de financement : Budget de l'Office du Baccalauréat du Cameroun pour l'exercice 2026</p> <p>Imputation: 26.2.02.0921.601503</p> <p>Le coût prévisionnel des prestations concernées est de quatre-vingt-dix millions (90 000 000) de FCFA soit quarante-cinq millions (45 000 000) de FCFA par lot.</p> <p>Nom de l'Emprunteur : Non applicable</p> <p>Nom du projet : Fourniture des consommables (encres pour imprimantes et copieurs) de fonctionnement des services de l'Office du Baccalauréat du Cameroun</p>
4.1.	Liste des candidats pré qualifiés, le cas échéant.
4.2.	<p>Critères de participation: La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises exerçant en République du Cameroun et justifiant des activités dans ce domaine</p>
5.1.	<p>Critères de provenance des fournitures: Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir des pays fabricant de matériel défini.</p>
6.1	<p>Qualification du soumissionnaire Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> a- Absence de la caution de soumission timbrée au modèle du DAO à l'ouverture des plis; b- Absence du récépissé de consignation de la caution de soumission délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 ;

	<ul style="list-style-type: none"> c- Non production d'une pièce du dossier administratif après le délai réglementaire (48h) accordé par la Commission interne de Passation des Marchés (CIPM), à l'exception de la caution de soumission; d- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses, pièce falsifiée ou non authentique; e- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ; f- Non disposition d'au moins 80 % des critères essentiels ; g- Absence de prospectus, catalogues, dessin et/ ou, de fiche technique produit par le fabricant en français ou en anglais ; h- Absence de la lettre de soumission ; i- Absence de la charte d'intégrité datée et signée avec la mention « lue et approuvée » ; j- Absence de l'engagement social et environnemental daté et signé avec la mention « lue et approuvée » ; k- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années. <p><u>Critères essentiels</u></p> <p>L'évaluation des offres sera faite sur la base des critères essentiels ci-dessous:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation générale de l'offre (sommaires, pièces dans l'ordre et intercalaires couleurs); • Références professionnelles du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours de cinq (05) dernières années (avoir réalisé au moins deux (02) marchés d'un montant supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) FCFA avec documents justificatifs à l'appui: première et dernière pages des contrats avec PV attestant la bonne exécution des prestations, bordereaux de de livraison); • Chiffre d'affaires annuel moyen des trois dernières années d'un montant supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) de FCFA ou Accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières attesté par une banque reconnue par le MINFI d'un montant supérieur ou égal à cent millions (100 000 000) FCFA ; • Qualité du matériel en conformité avec les spécifications techniques du D.A.O ; • Délai de livraison inférieur ou égal à quinze (15) jours ; • Preuve d'acceptation des conditions du Marché (CCAP et CST paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page) avec la mention « lue et approuvée ».
<p>6.2</p>	<p>En cas de groupement de fournisseurs, Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

	<p>du marché ;</p> <p>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.</p>
12.	Langue de l’offre: Français ou anglais
13.1	La liste des documents sur la qualification visée à l’article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit:
	<p>Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La déclaration d’intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint); b. L’accord de groupement signé entre les membres du groupement, le cas échéant; c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l’institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; e. L’original de l’attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ; f. L’original de la quittance d’achat du Dossier d’Appel d’Offres ; g. L’original de la caution de soumission timbrée (suivant modèle joint) d’un montant de Neuf cent mille (900 00 000) de francs CFA par lot établie par une banque agréée par le Ministère en charge des Finances au Cameroun; h. Le récépissé de consignation de la caution de soumission délivré par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) conformément à la Lettre-Circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024. i. L’attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l’autorité compétente de l’organisme chargée de la régulation; j. L’attestation pour Soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois ; k. L’attestation de conformité fiscale timbrée; l. l’attestation d’immatriculation timbrée ; m. le plan de localisation timbré et signé sur l’honneur ; n. La copie certifiée du registre de commerce. <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, e, f, g étant uniquement présentée par le mandataire du groupement.</p> <p>Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique</p> <p>b.1. Les renseignements sur les qualifications</p> <p>Références professionnelles du soumissionnaire dans les prestations similaires au cours des cinq (05) dernières années (avoir réalisé au moins deux (02) marchés d’un montant supérieur ou égal à cinquante millions (50 000 000) de FCFA TTC chacun avec documents justificatifs à l’appui : première et dernière pages des contrats avec PV attestant la bonne exécution des prestations, bordereaux de livraison) ;</p>

	<p>b.2. Capacité financière</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilan des trois dernières années - Attestation de surface financière délivrée par une banque reconnue par le MINFI d'un montant supérieur ou égal à cent millions (100 000 000) de FCFA. <p>b.3 Propositions techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une description détaillée des caractéristiques techniques de la fourniture proposée, accompagnée d'un prospectus ou d'une fiche technique. <p>b.4. Le délai de livraison</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le chronogramme de livraison étalé sur une période de quinze (15) jours <p>b.5. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées et signées à la dernière page des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> o. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) avec la mention « lue et approuvée » ; p. Le Cahier de Spécifications Techniques (CST) avec la mention « lue et approuvée » ; <p>b.6. la charte d'intégrité datée et signée avec la mention « lue et approuvée » ;</p> <p>b.7. l'engagement social et environnemental daté et signé avec la mention « lue et approuvée » .</p> <p>Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigé selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires ;</p> <p>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.</p> <p><i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
Prix et monnaie de l'offre	
14.a (i).	[Préciser l'incoterm, le lieu ou port de terme de commerce utilisé.] SANS OBJET
14.3	Les prix du marché ne sont pas révisables.
15.2	La Monnaie utilisée dans le cadre de l'exécution de ce Marché est le Francs CFA
18.3.	Période de fonctionnement prévue pour les fournitures: <i>Non Applicable</i>
Préparation et dépôt des offres	
20 et 21	<p>Montant de la caution de soumission :</p> <p>Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission strictement conforme au modèle du Dossier d'Appel d'Offres. Le montant de ladite garantie est de neuf cent mille (900 000) de FCFA par lot.</p> <p>Elle sera établie par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurances agréée par le Ministère des Finances.</p> <p>La caution sera valable pendant cent vingt (120) jours à compter de la date de remise</p>

	<p>des offres.</p> <p>Le cautionnement provisoire sera libéré d'office dès notification du marché, pour les soumissionnaires n'ayant pas été retenus. Toutefois, le cautionnement provisoire de l'entreprise adjudicataire restera valable et ne sera libéré qu'après constitution du cautionnement définitif.</p> <p>Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'offres sera considérée comme absente et l'absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis entraîne le rejet de l'offre concernée conformément aux dispositions des articles 101 et 103 de la circulaire n°0001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, la caution de soumission devra être timbrée au tarif en vigueur, revêtue de la mention manuscrite de l'établissement financier ou de la compagnie d'assurance émetteur.</p>
	Période de validité des offres :
	Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.
23.1.	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS. 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 ».</p>
23.2(a) et 23.6	<p>Adresse de l'Autorité Contractante à utiliser pour l'envoi des offres :</p> <p>Sous-direction des Affaires Financières et du Matériel, Bureau des Marchés de l'Office du Baccalauréat du Cameroun sis au quartier Mvan à Yaoundé</p> <p>Numéro de l'appel d'offres:</p> <p>AO N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026</p>
24.1.	<p>Date et heure limites de dépôt des offres :</p> <p>Chaque offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 08/05/2026 à 12 heures précises. 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 » et devra porter la mention :</p> <p style="text-align: center;">«Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence n°010/AONO/OBC/CIPM/2026 du 10/04/2026 relatif à la fourniture des consommables informatiques (encres pour imprimantes et copieurs) pour le fonctionnement des services à l'Office du Baccalauréat du Cameroun au titre de l'exercice 2026.</p> <p style="text-align: center;">A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement».</p> <p>Taille et format des fichiers</p> <p>Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p>

27.	<p>Lieu, date et heure de l'ouverture des plis : L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu en un temps dans les locaux de l'Office du Baccalauréat du Cameroun le 08/05/2026 à 13 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.</p>
Attribution du marché	
36.1 et 36.2	<p>Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante. <u>NB</u> : Aucun soumissionnaire ne peut être attributaire de plus d'un lot.</p>
41.1	<p>Dans les vingt (20) jours suivant la notification du Marché par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif dont le montant est fixé à neuf cent mille (900 000) de FCFA par le lot.</p>

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°/AONO/OBC/CIPM/2026 DU
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC – EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

**PIECE N°4 : LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES
PARTICULIERES (C.C.A.P)**

Table des matières

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet du marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Définitions et attributions (CCAG Article 2 complété)
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes (CCAG Article 3 Complété)
- Article 6 : Pièces constitutives du Marché (CCAG Article 9)
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)
- Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)
- Article 10 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG article 9)
- Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

Chapitre II : Clauses Financières

- Article 12 : Garanties et cautions (CCAG Articles 21 et 40)
- Article 13 : Montant du marché
- Article 14 : Lieu et mode de paiement
- Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)
- Article 16 : Formules de révision des prix (CCAG Article 18)
- Article 17 : Formules d'actualisation des prix (CCAG Article 18)
- Article 18 : Avances (CCAG Article 21)
- Article 19 : Paiement (CCAG Article 19 complété)
- Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG Article 20)
- Article 21 : Pénalités de retard (CCAG Article 34 complété)
- Article 22 : Régime fiscal et douanier (CCAG Article 10)
- Article 23 : Timbres et enregistrement des Marchés (CCAG Article 11)

Chapitre III : Exécution des prestations

- Article 24 : Consistance de prestation
- Article 25 : Brevet (CCAG complété)
- Article 26 : Lieu et délais de livraison (CCAG Articles 31 et 33.1)
- Article 27 : Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)
- Article 28 : Transport et assurances (CCAG Article 31)
- Article 29 : Essais et services connexes (CCAG Article 28)

Article 30 : Service après-vente (CCAG Article 14)

Chapitre IV : De la réception

Article 31 : Documents à fournir avant la réception technique
(CCAG Article 41 Complété)

Article 32 : Réception provisoire (CCAG Articles 40 et 41)

Article 33 : Documents à fournir après réception provisoire
(CCAG Article 40 Complété)

Article 34 : Délai de garantie (CCAG Article 40 complété)

Article 35 : Réception définitive (CCAG Article 48)

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 36 : Résiliation du marché (CCAG Article 57)

Article 37 : Cas de force majeure (CCAG Article 56)

Article 38 : Différends et litiges (CCAG Article 61)

Article 39 : Edition et diffusion du présent marché

Article 40 et dernier : Entrée en vigueur du marché

Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet de la Lettre-Commande

1.1. Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet la fourniture des consommables informatiques (encres pour imprimantes et copieurs) pour le fonctionnement des services de l'Office du Baccalauréat du Cameroun au titre de l'exercice 2026.

1.2. Consistance des prestations

Les prestations comprennent les fournitures ci-après:

Lot 1 :

N° d'ordre	Désignation	Unité	Quantité
1	Cartouche d'encre HP 912 XL Noir	pièce	15
2	Cartouche d'encre HP 912 XL Couleur	pièce	40
3	Cartouche d'encre HP 963 Noir	tube	08
4	Cartouche d'encre HP 963 Couleur	tube	15
7	Toner HP LaserJet 05A/049A /059A/Noir	tube	350
8	Toner HP LaserJet 305A Noir	tube	03
9	Toner HP LaserJet 305A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08
10	Toner HP LaserJet 203A Noir	tube	03
11	Toner HP LaserJet 203A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08
12	Toner HP LaserJet 207A Noir	tube	125
13	Toner HP LaserJet 207A Couleur	tube	125
14	Toner Canon C-EXV 33 Noir	tube	60
15	Toner Canon 054 Noir	tube	03
16	Toner Canon 054 Couleur	tube	05
17	Toner Canon C-EXV 39 noir	tube	30
18	Toner Canon C-EXV 42 Noir	tube	15
19	Toner Canon C-EXV 60 Noir	tube	100
20	Toner Canon C-EXV 65 cyan/yellow/magenta/black	Kit/4	10

Lot 2

N° d'ordre	Désignation	Unité	Quantité
1	Cartouche d'encre HP 912 XL Noir	pièce	15
2	Cartouche d'encre HP 912 XL Couleur	pièce	40
3	Cartouche d'encre HP 963 Noir	tube	08
4	Cartouche d'encre HP 963 Couleur	tube	15
7	Toner HP LaserJet 05A/049A /059A/Noir	tube	350
8	Toner HP LaserJet 305A Noir	tube	03
9	Toner HP LaserJet 305A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08
10	Toner HP LaserJet 203A Noir	tube	03
11	Toner HP LaserJet 203A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08
12	Toner HP LaserJet 207A Noir	tube	125

13	Toner HP LaserJet 207A Couleur	tube	125
14	Toner Canon C-EXV 33 Noir	tube	60
15	Toner Canon 054 Noir	tube	03
16	Toner Canon 054 Couleur	tube	05
17	Toner Canon C-EXV 39 noir	tube	30
18	Toner Canon C-EXV 42 Noir	tube	15
19	Toner Canon C-EXV 60 Noir	tube	100
20	Toner Canon C-EXV 65 cyan/yellow/magenta/black	Kit/4	10

Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande

La présente de la Lettre-Commande est passée par Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence n° 010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026

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

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est le **Directeur de l'Office du Baccalauréat du Cameroun**. Il représente l'administration bénéficiaire des prestations;
- L'autorité en charge du contrôle de l'effectivité de la réalisation des travaux est le **Ministre en charge des Marchés Publics-**
- Le Chef de service du marché est le **Chef de Bureau des Marchés** de l'Office du Baccalauréat du Cameroun, Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le **Chef de Cellule du Système d'Information et de la Statistique** de l'OBC
- Le fournisseur est *[A préciser]*.
- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le **Directeur de l'Office du Baccalauréat du Cameroun**;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Directeur de l'Office du Baccalauréat du Cameroun**;
- l'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'**Agent comptable de l'Office du Baccalauréat du Cameroun**;
- les responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché sont le **Chef Service du Marché** et l'**Ingénieur du Marché**.

3.2. Nantissement

La présente Lettre-Commande peut être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes (CCAG Article 3 complété)

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, la norme applicable est celle en vigueur en la matière au Cameroun.

5.2. Le fournisseur 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 6 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande (CCAG Article 9)

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

- a. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;

- b. La soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Spécifications Techniques ci-dessous visés ;
- c. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- d. Les Spécifications Techniques (ST) ;
- e. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
- f. 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 ;
- g. La charte d'intégrité ;
- h. La déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. La loi n° 2017/ du 10 juillet 2017 portant statut général des établissements publics ;
2. La loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
3. Le code général des Impôts du Cameroun, mis à jour le 1er janvier 2026, actualisé des dispositions de la loi n° 2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
4. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08/03/2012 ;
5. Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définissant les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics ;
6. Le décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics en ses dispositions non contraire au décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
7. Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. L'arrêté n°016/MINMAP du 11 novembre 2013 portant création des Commissions Internes de Passation des Marchés auprès de certains Etablissements Publics Administratifs et Entreprises du Secteur Public et Parapublic ;
9. La circulaire n°003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
10. La circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
11. 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'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2026 ;
12. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.

Article 8 : Communication (CCAG Articles 6 complété)

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

- a. Dans le cas où le fournisseur est le destinataire Madame/Monsieur.....
Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au maître d'ouvrage et au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé III chef-lieu de la Région dont relèvent les Prestations.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage est le destinataire :
Madame/Monsieur le *Directeur de l'Office du Baccaauréat du Cameroun* avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service du Marché, à l'ingénieur, le cas échéant.

8.2. Le fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de Service du Marché.

Article 9 : Ordres de service (CCAG Article 8)

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

- a) Dès notification du marché au titulaire, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l'ordre de service de démarrage des prestations. *Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.*
- b) Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans les conditions suivantes :

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

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

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

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

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

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

c) Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché ou le Maître d'œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

- d) Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.
- e) Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur. *[A adapter par rapport au type de fourniture].*
- f) Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur.

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

- a. En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.
- b. Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Cocontractant, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.
- g) L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

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

Non applicable

Article 11 : Matériel et personnel du fournisseur

- 11.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service du Marché. En cas de modification, le fournisseur fera le remplacement par un personnel de compétence au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de fonctionnement.
- 11.2. En tout état de cause, les listes du matériel et personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'ingénieur du Marché, dans les trois (03) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'ingénieur du Marché disposera de trois (03) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 11.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 11.1 ci-dessus ou d'application de pénalités.
- 11.4. Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.11.2 Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

Chapitre II : Clauses financières

Article 12 : Garanties et cautions (CCAG articles 21 et 40)

12.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la Lettre-Commande.

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

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois (30) jours suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

12.2. Cautionnement de garantie

Sans objet.

12.3. Cautionnement d'avance de démarrage

L'avance de démarrage sera cautionnée à cent pourcent (100%) par un établissement bancaire agréé par le Ministre des Finances.

Article 13 : Montant de la Lettre-Commande

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du

[Détail ou devis estimatif] ci-joint, est de *(en chiffres) (en lettres) francs CFA* toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Net à percevoir= HTVA-(TSR et/ou AIR)

Article 14 : Lieu et mode de paiement

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

Article 15 : Variation des prix (CCAG Article 17)

15.1. Les prix sont fermes

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

Sans objet

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

Sans objet

Article 18 : Avances (CCAG article 21)

- 19.1. Le Maître d'Ouvrage peut accorder une avance de démarrage de vingt pour cent (20%) du Montant du Marché TTC.
- 19.2. Cette avance doit être cautionnée à 100% par une banque agréée par le MINFI.

Article 19 : Paiement (CCAG article 19 complété)

Le Fournisseur sera payé ainsi qu'il suit :

- a) Sur sa demande, vingt pour cent (20%) du montant TTC de la Lettre-Commande au moment de la notification du présent Marché et à titre d'acompte cautionné à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire agréé par le Ministre des Finances.
- b) Quatre-vingt pour cent (80%) du montant TTC de la Lettre-Commande restant à la réception conforme du matériel après perception de l'acompte de 20%.
- c) Cent pour cent (100%) du montant TTC de la Lettre-Commande au cas où le Fournisseur n'a pas sollicité un acompte et dès réception conforme du Marché.

Une copie du dernier décompte ou facture doit être soumise au visa du Ministère des Marchés Publics.

Article 20 : Intérêts moratoires (CCAG article 20)

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

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

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

- a. Un deux millièmes (1/2000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
- b. Un millième (1/1000^e) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

21.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base *et de ses avenants éventuels*.

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

Conformément au décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment:

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 23 : Timbres et enregistrement des Lettres-Commandes (CCAG article 11)

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

Chapitre III : Exécution des prestations**Article 24 : consistance des prestations**

Fourniture des consommables informatiques (encres imprimantes et copieurs) de fonctionnement des services de l'Office du Baccalauréat du Cameroun.

Article 25 : Brevet (CCAG complété)

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

Article 26 : Lieu et délais de livraison (CCAG articles 31 et 33.1)

26.1. Les fournitures, objet de la présente **Lettre-Commande**, seront livrées à la Direction de l'Office du Baccalauréat du Cameroun à Yaoundé, sis au quartier **Mvan-Yaoundé**.

26.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **quinze (15) jours**

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

Article 27: Rôles et responsabilités du fournisseur (CCAG complété)

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

Article 28 : Transport et assurances (CCAG article 31)

28.1. Emballage pour le transport

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

28.2. Assurance

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

Article 29 : Essais et services connexes (CCAG article 28)

Sans objet.

Article 30 : Service après-vente et consommables Informatiques (encres pour imprimantes et copieurs) (CCAG article 14)

Sans objet.

Chapitre IV : De la réception

Article 31 : Documents à fournir avant la réception technique (CCAG article 41 complété)

Le fournisseur devra dans un délai de **trois (03) jours** au moins avant la réception transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants:

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total
2. Notification de la livraison.

Article 32 : Réception (CCAG articles 40 et 41)

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

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant Président ;
2. le Représentant du MINESEC, membre
3. Le Chef de Service du Marché, Membre ;
4. Le Comptable-matières de l'Office du Baccalauréat du Cameroun, membre ;
5. Le Fournisseur, Observateur ;
6. L'Ingénieur du marché, Rapporteur ;
7. Le Représentant du Ministère des Marchés Publics, observateur.

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins trois (03 jours) avant la date de réception. Le

fournisseur est convoqué à la réception par courrier au moins trois (03) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des prestations s'il y a lieu. Dans ce cas, un procès-verbal de réception devrait être signé par au moins 2/3 des membres et en cas de non-conformité, le Cocontractant sera invité à remplacer ou à compléter le matériel inapproprié.

Article 33 : Documents à fournir après réception (CCAG article 40 complété)

La liste des documents à fournir dans un délai de quinze (15) jours après la réception est la suivante :

- la facture ;
- le dossier fiscal ;
- le relevé d'identité bancaire ;
- le bordereau de livraison ;
- le certificat de non-exclusion des Marchés publics ;
- le cautionnement définitif ;
- le Procès-Verbal de réception.

Article 34 : Délai de garantie (CCAG article 40 complété)

Sans objet

Article 35 : Réception définitive (CCAG article 48)

Sans objet

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 36 : Résiliation de la Lettre-Commande (CCAG article 57)

La présente Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu au Titre V Chapitre I Section II du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 74, 75 et 76 du CCAG.

Article 37 : Cas de force majeure (CCAG article 56)

37.1 Aux fins de la présente clause, le terme « FORCE MAJEURE » désigne un événement échappant au contrôle du Cocontractant et qui n'est attribuable ni à sa faute ni à sa négligence. De tels événements imprévisibles peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes de l'administration, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations, les cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, les tremblements de terre, les insurrections et autres faits analogues indépendants de la volonté des parties.

37.2 En cas de force majeure ou de circonstances indépendantes de la volonté du Cocontractant, le Maître d'Ouvrage peut accorder par avenant au Marché et suivant le caractère des faits ou des événements signalés, un sursis d'exécution. L'avenant est signé des deux parties.

37.3 Pour bénéficier des dispositions de l'article 37.2, le Cocontractant devra d'abord signaler au Maître d'Ouvrage par lettre recommandée les causes du retard échappant à sa responsabilité dans un délai de cinq (05) jours après la survenance de ladite cause.

37.5 La demande de sursis au délai d'exécution sera également adressée au Maître d'Ouvrage suivant la même procédure au moins dix (10) jours avant la date d'expiration du délai contractuel.

Toutefois si la cause du retard survient moins de cinq (05) jours avant la date d'expiration du délai contractuel, le Cocontractant demandera un sursis d'exécution au plus tard cinq (05) jours après la survenance de la dite cause.

37.6. Au vu des justifications présentées par le Cocontractant, vérifiées et acceptées par le Maître d'Ouvrage, celui-ci fixe la durée du sursis de livraison.

Aucune demande de sursis d'exécution ne sera prise en considération pour des événements survenus après l'expiration du délai contractuel ou à la fin de la durée du sursis obtenu.

Article 38 : Différends et litiges (CCAG article 61)

Tout différend entre le Cocontractant et l'Autorité contractante doit faire l'objet, de la part du Cocontractant, d'un mémoire de réclamation.

L'Autorité contractante dispose d'un délai de deux mois (60 jours), à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de notification de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, le litige sera porté devant les juridictions compétentes de la République du Cameroun.

Article 39 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande

Vingt (20) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront édités par les soins du Maître d'Ouvrage et fournis au Prestataire.

Article 40 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La Lettre-Commande deviendra définitive après sa signature par le Maître d'Ouvrage. elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC – EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

PIECE N°5 : CAHIER DES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les Fournitures devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

Lot 1 :

N° d'ordre	Désignation	Unité	Quantité
1	Cartouche d'encre HP 912 XL Noir	pièce	15
2	Cartouche d'encre HP 912 XL Couleur	pièce	40
3	Cartouche d'encre HP 963 Noir	tube	08
4	Cartouche d'encre HP 963 Couleur	tube	15
7	Toner HP LaserJet 05A/049A /059A/Noir	tube	350
8	Toner HP LaserJet 305A Noir	tube	03
9	Toner HP LaserJet 305A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08
10	Toner HP LaserJet 203A Noir	tube	03
11	Toner HP LaserJet 203A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08
12	Toner HP LaserJet 207A Noir	tube	125
13	Toner HP LaserJet 207A Couleur	tube	125
14	Toner Canon C-EXV 33 Noir	tube	60
15	Toner Canon 054 Noir	tube	03
16	Toner Canon 054 Couleur	tube	05
17	Toner Canon C-EXV 39 noir	tube	30
18	Toner Canon C-EXV 42 Noir	tube	15
19	Toner Canon C-EXV 60 Noir	tube	100
20	Toner Canon C-EXV 65 cyan/yellow/magenta/black	Kit/4	10

Lot 2 :

N° d'ordre	Désignation	Unité	Quantité
1	Cartouche d'encre HP 912 XL Noir	pièce	15
2	Cartouche d'encre HP 912 XL Couleur	pièce	40
3	Cartouche d'encre HP 963 Noir	tube	08
4	Cartouche d'encre HP 963 Couleur	tube	15
7	Toner HP LaserJet 05A/049A /059A/Noir	tube	350
8	Toner HP LaserJet 305A Noir	tube	03
9	Toner HP LaserJet 305A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08
10	Toner HP LaserJet 203A Noir	tube	03
11	Toner HP LaserJet 203A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08
12	Toner HP LaserJet 207A Noir	tube	125
13	Toner HP LaserJet 207A Couleur	tube	125
14	Toner Canon C-EXV 33 Noir	tube	60
15	Toner Canon 054 Noir	tube	03
16	Toner Canon 054 Couleur	tube	05
17	Toner Canon C-EXV 39 noir	tube	30
18	Toner Canon C-EXV 42 Noir	tube	15
19	Toner Canon C-EXV 60 Noir	tube	100
20	Toner Canon C-EXV 65 cyan/yellow/magenta/black	Kit/4	10

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC – EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

PIECE N°6 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES

Lot 1 :

N° d'ordre	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire FCFA HT en chiffres	Prix total FCFA HT en lettres
1	Cartouche d'encre HP 912 XL Noir	pièce	15		
2	Cartouche d'encre HP 912 XL Couleur	pièce	40		
3	Cartouche d'encre HP 963 Noir	tube	08		
4	Cartouche d'encre HP 963 Couleur	tube	15		
7	Toner HP LaserJet 05A/049A /059A/Noir	tube	350		
8	Toner HP LaserJet 305A Noir	tube	03		
9	Toner HP LaserJet 305A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08		
10	Toner HP LaserJet 203A Noir	tube	03		
11	Toner HP LaserJet 203A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08		
12	Toner HP LaserJet 207A Noir	tube	125		
13	Toner HP LaserJet 207A Couleur	tube	125		
14	Toner Canon C-EXV 33 Noir	tube	60		
15	Toner Canon 054 Noir	tube	03		
16	Toner Canon 054 Couleur	tube	05		
17	Toner Canon C-EXV 39 noir	tube	30		
18	Toner Canon C-EXV 42 Noir	tube	15		
19	Toner Canon C-EXV 60 Noir	tube	100		
20	Toner Canon C-EXV 65 cyan/yellow/magenta/black	Kit/4	10		

Lot 2 :

N° d'ordre	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire FCFA HT en chiffres	Prix total FCFA HT en lettres
1	Cartouche d'encre HP 912 XL Noir	pièce	15		
2	Cartouche d'encre HP 912 XL Couleur	pièce	40		
3	Cartouche d'encre HP 963 Noir	tube	08		
4	Cartouche d'encre HP 963 Couleur	tube	15		
7	Toner HP LaserJet 05A/049A /059A/Noir	tube	350		
8	Toner HP LaserJet 305A Noir	tube	03		
9	Toner HP LaserJet 305A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08		
10	Toner HP LaserJet 203A Noir	tube	03		
11	Toner HP LaserJet 203A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08		
12	Toner HP LaserJet 207A Noir	tube	125		
13	Toner HP LaserJet 207A Couleur	tube	125		
14	Toner Canon C-EXV 33 Noir	tube	60		
15	Toner Canon 054 Noir	tube	03		
16	Toner Canon 054 Couleur	tube	05		
17	Toner Canon C-EXV 39 noir	tube	30		
18	Toner Canon C-EXV 42 Noir	tube	15		
19	Toner Canon C-EXV 60 Noir	tube	100		
20	Toner Canon C-EXV 65 cyan/yellow/magenta/black	Kit/4	10		

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC – EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

PIECE N°7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Lot 1 :

N° d'ordre	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire FCFA HT	Prix total FCFA HT
1	Cartouche d'encre HP 912 XL Noir	pièce	15		
2	Cartouche d'encre HP 912 XL Couleur	pièce	40		
3	Cartouche d'encre HP 963 Noir	tube	08		
4	Cartouche d'encre HP 963 Couleur	tube	15		
7	Toner HP LaserJet 05A/049A /059A/Noir	tube	350		
8	Toner HP LaserJet 305A Noir	tube	03		
9	Toner HP LaserJet 305A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08		
10	Toner HP LaserJet 203A Noir	tube	03		
11	Toner HP LaserJet 203A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08		
12	Toner HP LaserJet 207A Noir	tube	125		
13	Toner HP LaserJet 207A Couleur	tube	125		
14	Toner Canon C-EXV 33 Noir	tube	60		
15	Toner Canon 054 Noir	tube	03		
16	Toner Canon 054 Couleur	tube	05		
17	Toner Canon C-EXV 39 noir	tube	30		
18	Toner Canon C-EXV 42 Noir	tube	15		
19	Toner Canon C-EXV 60 Noir	tube	100		
20	Toner Canon C-EXV 65 cyan/yellow/magenta/black	Kit/4	10		
TOTAL HT					
TVA (19.25%)					
IR (2,2%)					
TOTAL TTC					

Arrêté le présent détail estimatif à la somme de :..... Francs CFA toutes taxes comprises

Lot : 2

N° d'ordre	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire FCFA HT	Prix total FCFA HT
1	Cartouche d'encre HP 912 XL Noir	pièce	15		
2	Cartouche d'encre HP 912 XL Couleur	pièce	40		
3	Cartouche d'encre HP 963 Noir	tube	08		
4	Cartouche d'encre HP 963 Couleur	tube	15		
7	Toner HP LaserJet 05A/049A /059A/Noir	tube	350		
8	Toner HP LaserJet 305A Noir	tube	03		
9	Toner HP LaserJet 305A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08		
10	Toner HP LaserJet 203A Noir	tube	03		
11	Toner HP LaserJet 203A Couleur cyan/jaune/magenta	tube	08		
12	Toner HP LaserJet 207A Noir	tube	125		
13	Toner HP LaserJet 207A Couleur	tube	125		
14	Toner Canon C-EXV 33 Noir	tube	60		
15	Toner Canon 054 Noir	tube	03		
16	Toner Canon 054 Couleur	tube	05		
17	Toner Canon C-EXV 39 noir	tube	30		
18	Toner Canon C-EXV 42 Noir	tube	15		
19	Toner Canon C-EXV 60 Noir	tube	100		

20	Toner Canon C-EXV 65 cyan/yellow/magenta/black	Kit/4	10		
TOTAL HT					
TVA (19.25%)					
IR (2,2%)					
TOTAL TTC					

Arrêté le présent détail estimatif à la somme de :..... Francs CFA toutes taxes comprises

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC – EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

PIECE N°8 : CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

Sous-détail des prix unitaires

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

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]* Signature *[insérer signature]*, Date *[insérer la date]*

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC – EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

PIECE N°9 : MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE

LETTRE-COMMANDE N° _____/LC/OBC/CIPM/2026 du
PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026 RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES (ENCRES
POUR IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE
L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN AU TITRE DE L'EXERCICE 2026

MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT
DU CAMEROUN

TITULAIRE DU MARCHÉ :

B.P TEL N° R.C N° CONTRIBUTUABLE

OBJET DU MARCHÉ : FOURNITURE DES CONSOMMABLES (ENCRES POUR IMPRIMANTES ET
COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE L'OFFICE DU
BACCALAUREAT DU CAMEROUN POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2026

LIEU DE LIVRAISON: DIRECTION GENERALE DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
YAOUNDE

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HT	
T.V.A (19,25%)	
AIR (2,2%)	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : QUINZE (15) JOURS

FINANCEMENT: BUDGET OBC – EXERCICE 2026

IMPUTATION : 26.2.02.0921.601503

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

ENTRE :

L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN DONT LE SIEGE SOCIAL EST SITUE A MVAN-YAOUNDE,
REPRESENTE PAR SON DIRECTEUR GENERAL,
CI-APRES DENOMME :

« LE MAÎTRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

Dont le siège social est situé à _____

Représentée par son Directeur,

Dénommée ci-après « LE FOURNISSEUR »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Sommaire

I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

II : Cahier de Spécifications Techniques (CST)

III : Charte d'intégrité

IV : Engagement social et environnemental

V : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

VI : Détail ou Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

Page et Dernière de la Lettre-Commande N° /M/OBC/CIPM/2026 du.....

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N°...../AONO/OBC/CIPM/AG/2026 DU

Avec,

Pour la fourniture des consommables informatiques (encres pour imprimantes et copieurs) pour le fonctionnement des services de l'office du Baccalauréat du Cameroun au titre de l'exercice 2026.

Montant de la Lettre-Commande: *[A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]*

Délai de livraison : quinze (15) jours

Lu et accepté par le fournisseur

Yaoundé, le

Signé par le Maitre d'Ouvrage,

Yaoundé, le

Enregistrement

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

PIECE N°10 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Table des modèles

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

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

Annexe n° 5 : Modèle de déclaration d'Intention de soumissionner

Annexe n° 6 : Modèle de déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années

Annexe n°7 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n°8 : Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexe n°9 : Modèle de planning de livraison

Annexe n°10 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné [Indiquer le nom et la qualité du signataire]

représentant la société, l'entreprise ou le groupement⁽⁸⁾ dont le siège social est à inscrite au registre du commerce de sous le n°

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

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

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

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

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de jours

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

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

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

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

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

Fait à le

Signature de

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

⁽⁸⁾ Supprimer la mention inutile

⁽⁹⁾ Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

Attendu que le Fournisseur , ci-dessous désigné « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du Pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent 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 à l'Autorité Contractante, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

À Le.....

[Signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

[Indiquer la nature des fournitures]

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

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

Nous,

.....
[Nom et adresse de banque], représentée par

..... [Noms des signataires],

ci-dessous désignée « 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 Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de [En chiffres et en lettres].

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

..... le
[Signature de la banque]

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

Banque : référence, adresse

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

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

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que
..... [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance
de démarrage selon les conditions du marchédu relatif à la fourniture
[indiquer l'objet des travaux, les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum
correspondant à l'avance [vingt (20)%] 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 banquesous le n°

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

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

Signé et authentifié par la banque

À Le

[Signature de la banque]

Annexe n° 5 : Déclaration d'intention de soumissionner (à timbrer)

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de _____, après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres _____ N° _____ du _____ pour la fourniture des consommables informatiques (encres pour imprimantes et copieurs) pour le fonctionnement des services de l'Office du Baccalauréat du Cameroun.

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

Fait à _____ le _____

Nom, signature et cachet du Prestataire

Annexe n°6 : Modèle de Déclaration sur l'honneur du soumissionnaire de non abandon de marché

AVIS D'APPEL D'OFFRE N°.....

Je soussigné.....

Agissant au nom et pour le compte de l'entreprise.....

- dont le siège social est à.....
- inscrit au Registre de Commerce au N°
- N° de Contribuable
- BP :.....VilleTel.....Fax.....

Déclare sur l'honneur n'avoir pas laissé inachevé ou abandonner ou toute personne en association avec moi un chantier pendant les trois dernières années

Fait àle.....

Le soumissionnaire

Annexe n°7 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que _____ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur

», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____, le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

Annexe n°8 : Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

[Le Soumissionnaire exigé 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°9 : Modèle de planning de livraison

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

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

Annexe n°10 : Modèle de 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.

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

Pièce 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 à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité 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 travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :
 - 5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
 - 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
 - 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
 - 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat
7. 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 nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

Pièce n°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE » A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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 environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

date du _____

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

**Pièce n°13 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES
AGREES PAR LE MINFI**

I- ETABLISSEMENT BANCAIRES AGREES

1. Acces Bank Cameroon, BP : 6000 Yaoundé ;
2. Afriland first Bank (AFB) BP : 11 834 Yaoundé ;
3. Banco Nacional de Guinea Ecuatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroon (BACM), BP : 2 933 Douala;
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Douala ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), BP : 660 Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC) BP : 1 925 Douala ;
8. CITI Bank Cameroun, BP : 571 Douala;
9. Commercial Bank-Cameroon (CBC), BP : 4 004 Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique Bank (CCA-BANK), BP : 30 388 Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun, BP : 582 Douala ;
12. La Régionale Bank, BP : 30 145 Yaoundé ;
13. National Financial Cedit Bank (NFC), BP : 6 578 Yaoundé ;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroon (SCB-Cameroon), BP : 300 Douala ;
15. Société Générale (SGC), BP : 4 042 Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), BP : 1 784 Douala ;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), BP : 15 569 Douala ;
18. United Bank for Africa (UBA), BP: 2 088 Douala.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

19. Activa Assurances, BP : 12 970 Douala ;
20. Assurance et Reassurance Africaine (AREA), BP : 15 584 Douala ;
21. Atlantique Assurances Cameroun, BP : 3 073 Douala ;
22. Chanas Assurances, BP : 109 Douala ;
23. CPA SA, BP : 54 Douala;
24. NSIA Assurances, BP : 2 759 Douala;
25. PRO ASSUR ;
26. Prudential Beneficial General Assurances, BP : 2 328 Douala ;
27. Royal Onyx Insurance Cie, BP : 12 230 Douala ;
28. SAAR S.A, BP : 1011 Douala ;
29. SANLAM Assurance, BP : 12 125 Douala ;
30. Zenithe Insurance, BP : 1540 Douala.

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

Pièce n°14 : GRILLE D'EVALUATION

1. Critères éliminatoires

N°	Désignations	Evaluation		Observations
		oui	non	
1	Absence de la caution de soumission timbrée au modèle du DAO à l'ouverture des plis			
2	Absence de récépissé de consignation de la caution de soumission délivré par la Caisse des Dépôts et de Consignations (CDEC)			
3	Non production d'une pièce du dossier administratif après le délai réglementaire (48h), à l'exception de la caution de soumission			
4	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses, pièce falsifiée ou non authentique			
5	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière			
6	Non obtention d'au moins 80% des critères essentiels			
7	Absence de prospectus, catalogues, dessin et/ou fiche technique produit par le fabricant en anglais ou en français			
8	Absence de la lettre de soumission			
9	Absence de la charte d'intégrité datée et signée			
10	Absence de l'Engagement social et environnemental daté et signé.			
11	Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années			
Conclusion				

2. Critères essentiels

N°	Désignations	Evaluation		Observation
		oui	non	
I- Présentation de l'offre (oui si 2/3)				
01	- sommaires -Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le RPAO, - Documents séparés par des intercalaires de couleur autre que le blanc.			
II- Capacité financière (oui si 1/2)				
02	- Chiffre d'affaires annuel moyen des trois (03) dernières années supérieur ou égale à cinquante millions (50 000 000) de F CFA - Accès à la ligne de crédit ou autres ressources financières ≥ 100 millions de FCFA			
III- Référence du Soumissionnaire (oui si 1/1)				
03	- référence du fournisseur ≥ deux (02) marchés similaires d'un montant ≥ 50 millions (première, deuxième et dernière page) assortis de procès-verbal de réception, exécuté au cours des cinq (05) dernières années ;			

IV- Conformité de la fourniture (oui si 2/2)				
04	<ul style="list-style-type: none"> - Conformité des spécifications techniques de la fourniture - Présence d'un prospectus ou d'une fiche technique 			
V- Délais (oui si 1/1)				
05	- le chronogramme de livraison étalé sur une période de quinze (15) jours			
VI- Condition d'acceptation du marché (oui si 2/2)				
06	<ul style="list-style-type: none"> - Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphé, daté, signé et cacheté à la dernière page; -Spécifications techniques paraphées à chaque page ; datées, signées et cachetées à la dernière page. 			

**MAITRE D'OUVRAGE : DIRECTEUR GENERAL
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN**

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N°010/AONO/OBC/CIPM/2026 DU 10/04/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES CONSOMMABLES INFORMATIQUES (ENCRES POUR
IMPRIMANTES ET COPIEURS) POUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES
DE L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN 2026

Imputation : 26.2.02.0921.601503

PIECE N°15 : PROCEDURE DE PASSATION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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