

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONALES OUVERTES

N°003/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 04/05/2026 POUR LA RÉNOVATION DE LA SALLE
ABRITANT LES ARCHIVES DES SERVICES CENTRAUX (Boîtes 509 & 518) DU MINEDUB



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

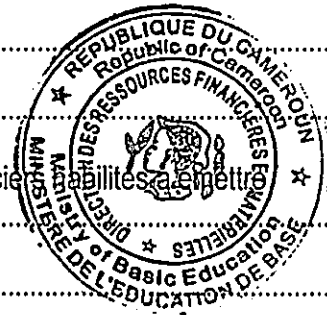
EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60-15-184-3 33000001-0912523329

AVRIL 2026

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	10
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	27
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	62
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	89
Pièce N°5.	Cahier des Spécifications Techniques (CST).....	122
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des Prix Unitaires et des prix forfaitaires.....	132
Pièce N°7.	Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif	138
Pièce N°8.	Cadre du Sous-Détail des Prix unitaires.....	141
Pièce N°9.	Modèle de Marché	144
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....	149
Pièce N°11.	Charte d'intégrité.....	174
Pièce N°12.	Engagement social et environnemental.....	179
Pièce N°13.	Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	182
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	185
Pièce N°15.	Procédures de soumission en ligne.....	182





MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 003 /AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE
2026 DU 04 MAT 2026 POUR LA RENOVATION DE LA SALLE ABRITANT LES
ARCHIVES DES SERVICES CENTRAUX (Portes 509 & 518) DU MINEDUB

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (Exercice 2026)

1. Objet :

Le Ministre de l'Education de Base porte publication d'un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en vue de la prestation pour la rénovation de la salle abritant les archives des services centraux (portes 509 & 518).

2. Consistance des prestations :

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont définies ainsi qu'il suit :

Réf	DESIGNATION	UNITE	Quantité
1	Fourniture de Bureau en bois compacté 120 x 60 + 3 caissons	U	2
2	Fourniture de Chaises de bureau B99 en sémilli cuir + ACC. PVC	U	4
3	Fourniture et pose de Rideaux 140 x 280 + 80eilletts voile couleur marron	MI	16
4	Fourniture et installation de poste téléviseur smart numérique Led TV 5202, écran Plat de 43"	U	1
5	Fourniture et installation d'Ordinateur complet core 1.5, processeur intel, mémoire vive 4GO de Ram, Disque dur 1 tera, écran 19"	U	1
6	Fourniture de Disque dur externe	U	2
7	Fourniture et pose d'un Split mural 3 CV	U	1
8	Revêtement du sol par les carreaux de 30 x 50cm	M2	100
9	Pose Carreaux	FF	1
10	- Construction des présentoirs en alumininum, - Réfection des rayonnages, des portes et des placards+ peinture Glycéro (peinture à huile)	FF	1
11	Peinture sur les murs intérieurs et sous dalle	M2	128
12	Assainissement, réorganisation et reconditionnement du fonds documentaire	FF	1

3. Allotissement :

Les prestations objet du présent appel d'Offres sont constituées en un seul lot unique.

4. Coût prévisionnel :

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de 25 000 000 (Vingt-cinq millions) de francs CFA TTC.

5. Délai d'exécution :

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de ces prestations est de 45 (Quarante-cinq) jours. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de démarrage des prestations.

6. Participation et origine :

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à toutes les entreprises de droit Camerounais et ayant une expérience avérée dans la fourniture du matériel et la réhabilitation des bureaux.

7. Financement :

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront financées par le Budget d'Investissement Public (BIP) du Ministère de l'Education de Base, Exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire N° 60-15-184-3 33000001-0912523329

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est « exclusivement *en ligne* ».

9. Cautionnement de soumission :

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur et acquittée à la main, établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère en charge des Finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO, d'un montant de 250 000 (deux cent cinquante mille) Francs CFA et d'une durée de validité de 30 (trente) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Cette caution doit être assortie d'une quittance justifiant le versement du même montant à la CDEC. L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres :

Le dossier d'Appel d'Offres peut être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou sur le site www.armp.cm.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu dès publication du présent Avis d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le paiement au Trésor public contre quittance, d'une somme non-remboursable de 15 000 (quinze mille) FCFA représentant les frais d'achat du DAO.

12. Remise des offres :

Chaque offre sera rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 17 JUIN 2026 à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise le même jour au MINEDUB (Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-Direction du Budget, Service des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres ; Bâtiment B, porte B01) sous pli scellé au plus tard à 14 heures avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention suivante :

« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 003/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 04 MAI 2026 POUR LA RENOVATION DE
LA SALLE ABRITANT LES ARCHIVES DES SERVICES CENTRAUX (Portes 509 & 518) DU MINEDUB

NB : A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

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.

13. Recevabilité des offres :

Toute Offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie par le Ministre en charge des Finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du dossier d'Appel d'Offres, entrainera le rejet pur et simple de l'Offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Le présent Avis d'Appel d'Offres sera publié dans le Journal des Marchés (JDM) et sur la plateforme COLEPS.

14. Ouverture des plis :

L'ouverture des offres sera effectuée en un seul temps.

L'ouverture des dossiers administratifs, des offres techniques et financières sera effectuée en ligne le 17 JUIN 2026, à 15 heures, heure locale dans la salle 618 du Ministère de l'Éducation de Base, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires qui

souhaitent y participer ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement particulier de l'Appel d'Offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'Appel d'Offres. En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif (hors mis la caution de soumission) lors de l'ouverture des offres, après un délai de 48 heures accordée par la Commission aux soumissionnaires pour compléter son offre. Passé ce délai, l'Offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation :

L'évaluation technique, à deux volets, sera binaire et basée sur des critères dits éliminatoires et ceux dits essentiels, à savoir :

15-1.- Critères éliminatoires

- Absence ou non-conformité du cautionnement de soumission assorti d'un reçu de la CDEC à l'ouverture des Offres;
- Non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des Offres d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des Offres, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Non-respect d'au moins 7 critères essentiels sur 9 ;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence de la charte d'intégrité
- Non-respect d'une des spécifications techniques majeures suivantes :

Matériel	Bureau	Chaise	Rideaux	Télé	Ordinateur	Copieur	Disque Externe	Onduleur	Split
Spécifications majeures	Longueur	Simili cuir	Longueur Largeur voile	Smart Numérique Led écran plat 43"	Core i5, Intel, RAM 04 Go, DD 1 Tera, écran 19"	Lazer All in one sprint, scan, fax, copy	Capacité 4 Tera	Puissance 1000 VA	Puissance 3 CV

- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les 03 dernières années.
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental
- Non-respect du format de fichiers des offres.
- Absence d'une copie de sauvegarde de l'offre en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS;

15.2.- Critères essentiels

Présentation de l'Offre

1. Présentation générale de l'offre (sur 01 critère au moins 04 sous-critère sur 05 pour valider le critère)
 - a- Ordre des pièces ;
 - b- Lisibilité ;
 - c- Pagination ;
 - d- Sommaire ;
 - e- Intercalaire couleur ;

Référence de l'entreprise (sur 02 critères : 1 critère par référence)

2. Les références cumulées d'un montant minimum de 15 000 000 FCFA dans le domaine des approvisionnements généraux au cours des 05 dernières années (montant minimum de chaque contact : 5 000 000);
3. Au moins 01 (un) contrat dans la fourniture du matériel de bureau d'un montant minimum de 15 000 000 FCFA au cours des 03 dernières années.

NB : Pour chaque contrat, joindre 1ère et dernière pages + PV de réception

4. Fiches techniques de chaque matériel (sur 01 critère) (présence de toutes les fiches pour valider le critère)
5. Prospectus de chaque matériel (sur 01 critère);
6. Calendrier, le planning et le délai de livraison des équipements (Au moins planning et délai pour valider le critère).

Capacité financière (sur 01 critère).

7. Présence d'une attestation de surface financière d'un montant supérieur ou égal à sept millions cinq-cent-mille (7 500 000) FCFA

N.B.: Cette pièce doit être émise par un établissement financier de 1^{er} ordre agréé par le MINFI.

Preuve d'acceptation du marché (sur 02 critères : 1 critère par document requis)

8. Pièce N°4 (CCAP) paraphée à chaque page et signée à la dernière page ;
9. Pièce N°5 (Descriptif des fournitures) paraphée à chaque page et signée à la dernière page

N.B. : Seules les offres des soumissionnaires qui auront satisfait à tous les critères éliminatoires sur les plans administratif et technique (100% de critères éliminatoires et au moins 7 des 9 critères essentiels) seront admises à l'évaluation financière.

16 Attribution :

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

17. Durée de validité des offres :

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

18. Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Ministère de l'Education de Base, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-Direction du Budget,

Service des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres, Bâtiment B, porte B01, Tél : (237) 222 22 86 33 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>

19. Assistante 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 23 8156 / 222 23 5669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

20. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

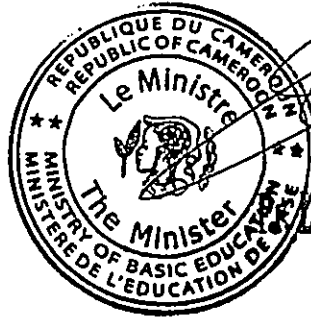
Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48

Yaoundé, le 04 MAI 2026

LE MAITRE D'OUVRAGE
(Ministre de L'Education de Base)

COPIES:

- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- SMP/MINEDUB (affichage)
- Président CIPMMINEDUB
- CHRONO (Archivage)



[Signature]
Laurent Serge B'OUNDI NGOA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

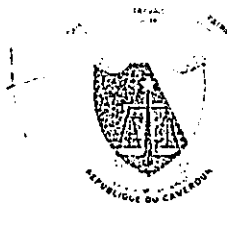
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET
MATERIELLES

SOUS DIRECTION DU BUDGET

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPELS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - work - Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

GENERAL SECRETARIAT

DEPARTMENT OF FINANCIAL AND MATERIAL
RESOURCES

SUB-DIRECTORATE OF BUDGET

SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

TENDER'S BUREAU

MINISTRY OF BASIC EDUCATION
INTERNAL TENDERS BOARD

URGENT OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE
N°003 /ONIT/MINEDUB/CIPM/2026 OF 04 MAI 2026
FOR THE RENOVATION OF THE ROOM TO HOUSE THE ARCHIVES IN CENTRAL SERVICES
STRUCTURE OF MINBASE

FUNDING: PUBLIC INVESTMENT BUDGET (2026 BUDGETARY YEAR)

- Subject:** In view of optimizing and improving work's conditions of its collaborators and by ricochet the quality of service, the Minister of Basic Education (Project Owner), decided to renovate the room intended to house archives of central services structures (Room 509 & 518).
- Nature of services:** The services covered by this call for tender are defined as follows:

Réf	DESIGNATION	UNIT	QUANTITY
1	Supply of compacted wood office 120 x 60 + 3 pedestals	U	3
2	Supply of office chair B99 in semi leather + ACC. PVC	U	3
3	Supply and instalment of curtains 140 x 280 + 80 eillets brown veil	MI	16
4	Supply and instalment of smart digital television Led TV 5202, flat screen of 43"	U	1
5	Supply and instalment of complete computer core 1.5, intel processor, Ram 4GO, hardrive 1 tera, screen 19"	U	3
6	Supply of the external hardrive	U	2
7	Supply and instalment of inverter 1000 VA smart type online, power 670WATTA/1000A	U	3
8	Supply and instalment of wall split 3 CV	U	1
9	Floor covering with tiles 30 x 50cm	M2	58
10	Construction of alluminium display stands, Refurbishment of shelving, doors and cupboards +alkyd paint ; (oil paint)	FF	1
11	Painting on interior walls and under slab	M2	128
12	Sanition, reorganisation and reconditioning of the document collection	FF	1

- Allotment:** Supplies of this tender file will constitute a single lot.
- Estimated cost:** The estimated cost for this study is francs CFA 25 000 000 (twenty five million) TTC
- Estimated deadline:** The maximum deadline for the execution of works provided for by the

Contracting Authority shall be 45 (Fourty five) days with effect from the date of notification of the administrative order to commence the services.

6. Participation and origin: The participation of this present invitation to tender is open to all economic operators based in Cameroon who have an experience in the supply of office furniture equipment.
7. Funding: The services in this present tender will be funded by the Public Investment Budget of the Ministry of Basic Education, 2026 financial year. Budgetary line N°: 60-15-184-3 33000001-0912523329

8. Submission method:

The submission method selected for this consultation is "online".

9. Bid bond: Each bidder shall enclose in his administrative documents, a bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry in charge of Finances featuring on the list in document 14 of the tender file. The bond shall be worth CFA francs 250 000 (Two hundred and fifty million) and valid for 30 (thirty) days and also be accompagned with a receipt justifying the deposit of the same amount to CDEC. Failure to produce a bid bond issued by a first-rate banking institution or financial body authorised to issue bonds for public contracts, approved by the Ministry in charge of Finance shall lead to the automatically to the rejection of the bid. A bid bond produced but not related to the consultation concerned shall be considered as absent. Any bid bond submitted by a bidder during the bid opening session shall be inadmissible.
10. Consultation of Tender file:The tender file will be consulted on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this notice.
11. Acquisition of Tender file: The tender file may be obtained upon the publication of this notice by free download on the COLEPS platform on the above address and upon presentation of a receipt testifying the payment of a non-refundable sum of CFA francs 15 000 (Fifteen thousands) payable to the Public Treasury.

12. Submission of bid:

12.1. Each tender shall be drafted in English or French and must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform no later than 7 JUILLET 2026 at 1 p.m. A backup copy of the offer stored on a USB key or CD / DVD must be transmitted the same day at 2 p.m at MINEDUB, Department of Financial and Material Resources, Sub Department of Budget, Service of Public contracts, Tender's Bureau Block B (MINEDUB) Room B01, PO Box: 1600 Yaoundé, Phone (237) 222 22 86 33.

This backup copy should be forwarded in a sealed envelope, with clear and legible indications written as follow:

**"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE
N°003 /ONIT/MINEDUB/CIPM/2026 OF 4 MAI 2026 FOR THE RENOVATION OF THE
HOME TO HOUSE ARCHIVES IN THE CENTRAL SERVICES OF MINBASE
NB: TO BE OPENED ONLY AT THE BID OPENING SESSION"
"BACKUP COPY"**

12.2. Files size and format: For online submission, the maximum sizes of documents that will transit the platform and constitute the offer of the bidder are as follows:

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

The following formats are accepted:

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

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

13. Admissibility of bids: under penalty of dismissal; all the administrative files required should be produced in originals or certified true copies by competent administrative authorities in accordance with the stipulation of the specific regulation for the invitation to tender, they must be less than three months from the date of deposit of the bids.

The following shall be inadmissible by the Project Owner: - - -

Any incomplete bid according to the tender file prescription will not be received notably the absent of the bid bond issued by a first class bank, approved by the Ministry in charge of Finance or the non-respect of the sample document in the tender file will simply cause the reject of the bid. In particular, the absence of a bid bond issued by a first- category body or financial institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds in the field of public contracts or failure to comply with the model documents in the tender documents shall result in the outright rejection of the tender without any other procedure. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered as absent. A bid bond submitted by a tenderer during the tender opening session shall be inadmissible.

This invitation to tender will be published in the Public Contracts Magazine (COLEPS).

14. Opening of bids: The opening of bids will be done once.

The opening of administrative, technical and financial bids will be done on the 17 JUN 2026 at 3 p.m. local time in room 618 in the Ministry of Basic Education by the MIINEDUB tenders board session. Only bidders may attend this session or be represented by a single duly authorized person of their choice; even in the case of enterprises with a good knowledge of the document can attend the opening session.

Under pain of rejection, the documents required in the administrative file must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations. They must be less than three (3) months old from the original date of submission of tenders or have been drawn up after the date of signature of the tender notice. In case of the absence or non-conformity of any document in the administrative file at the bids opening session after a period of 48 hours granted by the Board, the bid shall be rejected.

15. Evaluation criteria:

The technical evaluation will be binary and based on so-called eliminatory criteria and those said to be essential, namely:

15.1 Eliminatory criteria

The eliminatory criteria set the minimum conditions to be fulfilled in order to be admitted to evaluation following the essential criteria. They should not be the subject of notation. The failure to comply with these criteria shall lead to the rejection of the bidder's offer.

The eliminatory criteria include:

- Absence of bid bond at the opening of bids or non-conformity of a copy of the deposit receipt issued by the CDEC;
- Failure to submit, beyond the 48 (forty-eight) hours deadline after the opening of bids, a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond);
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents;
- Failure to comply with at least 7 essential criteria over 9
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Failure to comply with major technical specifications;

Material	Office	chairs	Curtains	television	computer	Copier	External hardrive	inverter	Split
Major specification	length	Semi leather	Length width	Digital smart Flat screen Led 43"	Core i5, Intel, RAM 04Go, DD 1 Tera, écran 19"	Lazer All in one sprint, scan, fax, copy	capacity4 Tera	Power 1000 VA	Power 3 C V

- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- Absence of commitment statement to comply with environmental and social clauses.
- Failure to comply with the bid file format.
- Absence of the backup file in case of any dysfonctionning of COLEPS;

0

15.2. - Essential criteria

1. Presentation of the Tender (Out of 01 criteria):

Presentation of the Tender (Out of 01 criteria, at least 4 (four) sub-criteria out of 05 (five) to validate the criterion)

- Order of the pieces;
- Readability;
- Pagination;
- Summary;
- Color divider:

Company reference (out of 02 criteria: 1 criterion per reference)

- Combined references of an amount of 15 000 000 in general supply domain during the last five years (At least a total of 5 000 000 CFA Francs for all contracts)
- References in the supply of office furniture at least 15 000 000 CFA Francs during the last three years

NB: For each contract, attach 1st, 2nd and last pages + reception report.

- Technical specification of office furniture (Out of 03 criterion);
- Technical sheet of each material at least 6 over 9;
- Calendar, schedule and equipment delivery time (at least planning and deadline to validate the criteria)

Financial capacity (on 01 criterion).

N.B.: this document must be issued by a first-rate financial institution approved by MINFI

- Proof of contract acceptance of an amount superior or equal to 7,5 000 000 FCA;
- CCAP initialed on each page and signed on the last page;

9 Descriptif of furnitureS initialed on each page and signed on the last page.

N. B. Only bids that are technically and administratively acceptable (satisfaction of 100% of eliminatory criteria and at least 8 out of 10 main essential criteria) will be retained for the assessment of their financial documents.

16. Award: The contract will be awarded to the tenderer who has satisfied all the eliminatory criteria and whose tender has been evaluated as the lowest.

17. Validity of Bids: Bidders shall remain committed to their bids for 90 (ninety) days from the deadline set for the submission of bids.

18. Further information : Additional information may be obtained during working hours at the Department of Financial and Material Resources, Sub Department of Budget, Service of Public contracts, Tender's Bureau Block B (MINEDUB) Room B01, PO Box: 1600 Yaoundé, Phone (237) 222 22 86 33 or online on the COLEPS platform at: <http://www.publiccontracts.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> .

19. Technical assistant

For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform please call the numbers (+237) 222 238 156/222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm.

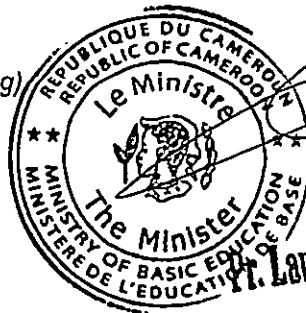
20. Fight corruption and malpractices

To report corrupt practices, facts or acts, please call CONAC on or send an SMS to 1517, or the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 / 673 20 57 25/699 37 07 48.

Yaoundé, 04 MAI 2026
PROJECT OWNER
(Minister of Basic Education)

COPIES:

- MINMAP
- ARMP (for publication and archiving)
- SMP/MINEDUB (Posting)
- Président CIPMMINEDUB
- CHRONO (Archive)



P. Laurent Serge BTOUNDI NGOA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work –Fatherland

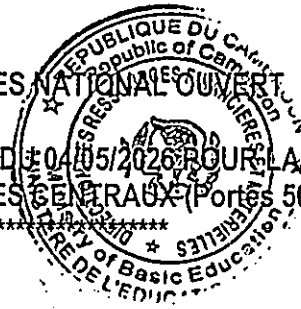
MINISTRY OF BASIC EDUCATION

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°003/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DE 04/05/2026 POUR LA RENOVATION DE LA SALLE
ABRITANT LES ARCHIVES DES SERVICES GENERAUX (Portes 509 & 518) DU MINEDUB



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60-15-184-3 33000001-0912523329

AVRIL 2026

PIÈCE N°2. REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

REGLEMENT GENERAL DEL'APPELD'OFFRES A GENERALITES

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'équipement des structures des services centraux du Ministère de l'Education de Base en matériel informatique. décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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.

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 1- Objet de l'Appel d'Offre

Le présent Appel d'Offre a pour objet la renovation de la salle abritant les archives des services centraux (portes 509 & 518) du MINEDUB

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

- iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
 - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.
- 4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :
- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite
 - b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international,
 - c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.
- 4.3. Pour soumissionner par voie électronique via COLERS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.
- 4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

- 5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché
- 5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
 - b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.
- Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:
- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
 - ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
 - iii. Les marchés exécutés ;
 - iv. La disponibilité du matériel indispensable.
 - v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-

- c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
 - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. Le cadre du planning d'exécution ;
 - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
 - Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
 - Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.
- 8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et reçus

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 email) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. Ce recours n'est pas suspensif. En cas d'appel d'offres ouvert :
 - a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
 - b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
 - c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
 - d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage-au-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.

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 ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b.4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b.5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

- i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est

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 satisfont aux clauses techniques particulières.

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

- 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 est~~ 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

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

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

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

g

soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés.

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

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

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

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

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

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

Article 28- Caractère confidentiel de la procédure

28.1 Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par la dite 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.

29.2 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.

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

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

32.1. 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.

32.2. 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 évalués et comparés 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 1.2 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.

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

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

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

34.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné. Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

habilité, notamment dans COLEPS.

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

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

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

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

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

39.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retenues dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution.

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

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

Article 40 Signature du marché

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

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

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

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

Article 41 Cautionnement définitif

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

41.2 Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°003/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 04/05/2026 POUR LA RENOVIATION DE LA SALLE
ABRITANT LES ARCHIVES DES SERVICES GENERAUX (Portes 509 & 518) DU MINEDUB



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60-15-184-3 33000001-0912523329

AVRIL 2026

PIÈCE N°3. REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

2.1.	Source de financement : Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) MINEDUB, Exercice 2026 Imputation budgétaire : 60-15-184-3 33000001-0912523329
4	L'appel d'offres est ouvert. Sont admis à participer à la présente consultation, tout opérateur économique installé au Cameroun et ayant une expérience avérée dans les prestations similaires.
5.1.	Critères de provenance des fournitures : RAS
6.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	En cas de groupement d'entreprises: "voir NB visé au point 13.1 ci dessous"
6.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : RAS
7.3	Aux fins de la visite du site des équipements après la publication de l'Avis d'Appel d'Offres, le service du Maître d'Ouvrage à contacter est le suivant : SANS OBJET
G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au MINEDUB, Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous Direction du Budget, Service des Marchés Publics, Bureau des Appel d'Offres, Batiment B porte 8017, Fm 101, sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm .
C- PREPARATION DES OFFRES	
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
13.1	<p>A-Volume I : Pièces administratives Elles comprendront notamment :</p> <p>a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;</p> <p>b). L'accord de groupement le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</p> <p>c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>d). L'attestation de Conformité Fiscale (ACF) délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</p> <p>e). 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 ;</p> <p>f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire)</p> <p>g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 15 000 (quinze mille) francs CFA payable: au Trésor Public.</p> <p>h). La caution de soumission timbrée au tarif en vigueur, acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de 250 000 (deux cent-cinquante mille) francs CFA et d'une durée de validité de 120 jours, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement;</p> <p>i). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p>

B.8	➤ Descriptif des fournitures paraphé à chaque page et signé à la dernière page.
	<p>C. Volume 3 : Offre financière Cette enveloppe comprendra :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ; 2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ; 3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ; 4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ; Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres. En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi. <i>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i>
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
13.2.	Les prix du marché <i>ne seront pas</i> révisables
14.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui, le Franc CFA
18.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission s'élève à 250 000 (deux cent-cinquante mille) FCFA:
D- DEPOT DES OFFRES	
20	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement <i>en ligne</i> .
21.	<p>Soumission en ligne 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> <p>L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS <i>disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm.</i></p> <p>. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » En plus de la mention.</p> <p>"APPEL D'OFFRES NATINAL OUVERT N°003 /AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 04/05/2026 POUR LA RENOVATION DE LA SALLE ABRITANT LES ARCHIVES DES SERVICES CENTRAUX (Portes 509 & 518) DU MINEDUB.</p> <p>NB: A N'ouvrir qu'en séance de dépouillement. »</p>

- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence de la charte d'intégrité;
- Non respect d'une des spécifications techniques majeures suivantes :

Matériel	Bureau	Chaise	Rideaux	Télé	Ordinateur	Copieur	Disque Externe	Onduleur	Split
Spécifications majeures	Longueur	Simili cuir	Longueur Largeur voile	Smart Numérique Led écran plat 43"	Core i5, Intel, RAM 04Go, DD 1 Tera, écran 19"	Lazer All in one sprint, scan, fax, copy	Capacité 4 Tera	Puissance 1000 VA	Puissance 3 C V

- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les 03 dernières années ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Non-respect du format de fichiers des offres ;
- Absence d'une copie de sauvegarde de l'offre en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;

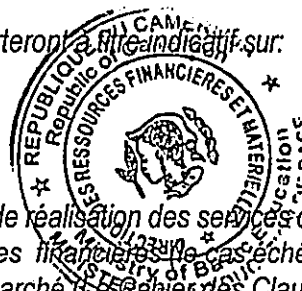
NB En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés lors de l'élaboration des DAO

. Critères essentiels

Il convient de préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.

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

- 1) La présentation de l'offre ;
- 2) les références du soumissionnaire
- 3) Spécifications techniques
- 4) le calendrier de livraison (planning et calendrier de réalisation des services connexes)
- 5) l'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières (le cas échéant)
- 6) les preuves d'acceptations des conditions du marché (le cas échéant)



NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajoutés lors de l'élaboration des DAO.

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

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

1) Critères éliminatoires

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

1) Critères éliminatoires

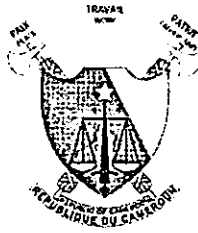
I- Critères éliminatoires relatifs au Dossier Administratif

1	Absence ou non-conformité à l'ouverture des plis du cautionnement de soumission ou d'une copie du récépissé de consignation délivrée par le CDEC NB : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.	Oui/Non
---	---	---------

	sur 09)	
Calendrier d'exécution des prestations et garantie (sur 01 critère).		
6	Calendrier, le planning et le délai de livraison des équipements (au moins planning et délai).	Oui/Non
Capacité financière (sur 01 critère).		
7	Présence d'une attestation de surface financière d'un montant supérieur ou égal à 7,500 000 FCFA N.B.: Cette pièce doit être émise par un établissement financier de 1 ^{er} ordre agréé par le MINFI.	Oui/Non
Preuve d'acceptation du marché (sur 02 critères) : 1 critère par document requis)		
8	Pièce N°4 (CCAP) paraphée à chaque page et signée à la dernière page précédé de la mention « Lu et approuvé ».	Oui/Non
9	Descriptif des fournitures paraphés à chaque page et signé à la dernière page précédé de la mention « Lu et approuvé ».	Oui/Non
NB: seul les candidats qui auront satisfait 7 sur 9 critères éliminatoires seront admis à l'évaluation financière.		
<p>Grille d'évaluation détaillée <i>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pourra être jointe en annexe à ce Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés. En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</i></p>		
F .Attribution du marché		
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été Évaluée la moins disante après application des remises proposées le cas échéant.	
D-Cautionnement définitif		
39	Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.	
40	<p>Principes Ethiques Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <p>(i) est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande, et</p> <p>(ii) est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</p> <p>se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.</p> <p>(iv) Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et</p>	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°003/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 04/05/2026 POUR LA RENOVIATION DE LA SALLE
ABRITANT LES ARCHIVES DES SERVICES CENTRAUX (Portes 509 & 518) DU MINEDUB



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60-15-184-3 33000001-0912523329

AVRIL 2026

PIÈCE N°4. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVE PARTICULIERES (CCAP)

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la rénovation de la salle abritant les archives du Ministère de l'Education de Base (Portes 509 & 518). Les prestations se déclinent ainsi qu'il suit :

Réf	DESIGNATION	Quantité
1	Fourniture de Bureau en bois compacté 120 x 60 + 3 caissons	3
2	Fourniture de Chaises de bureau B99 en sémi cuir + ACC. PVC	3
3	Fourniture et pose de Rideaux 140 x 280 + 80eillets voile couleur marron	16
4	Fourniture et installation de poste téléviseur smart numérique Led TV 5202, écran Plat de 43"	1
5	Fourniture et installation d'Ordinateur complet core 1.5, processeur intel, mémoire vive 4GO de Ram, Disque dur 1 tera, écran 19"	3
6	Fourniture et installation de Copieur Lazer pro MFP, all in one, print, scan, fax, cop	2
7	Fourniture de Disque dur externe 3	2
8	Fourniture et installation Onduleur 1000VA smart type on line puissance 670WATTA/1000VA	3
9	Fourniture et pose d'un Split mural	1
10	Revetement du sol par les carreaux de 30 x 50cm	58
11	Construction des présentoirs en aluminium, Réfection des rayonnages, des portes et des placards +peinture Glycéro (peinture à huile)	1
12	Peinture sur les murs intérieurs et sous dalle	128
13	Assainissement, réorganisation et reconditionnement du fonds documentaire	1

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°003/AONO/MINEDUB/CIPM/Exercice 2026 du 04/05/2026

Article 3 : Attributions et nantissement

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

3.1. Attributions.

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

- Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Education de Base : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent ;
- Le Chef de service du marché est le Directeur des Ressources Financières et Matérielles : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- L'Ingénieur du marché est le Sous-Directeur de la Documentation et des Archives: il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembré déconcentré compétent assure le

1. La Loi N° 75/15 du 08 Décembre 1975 portant assurance obligatoire des risques de construction ;
2. La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. La Loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. la Loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant Loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
5. La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat ;
6. la Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
7. La Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 ;
8. Le Décret n° 77-318 du 17 Août 1977 portant application de la loi n° 75-15 du 08 Décembre 1975 rendant obligatoire l'assurance des risques relatifs à la construction ;
9. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au Code des Marchés Publics ;
10. Le décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
11. Le Décret n° 2005/577 du 23 février 2005 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental ;
12. le Décret n° 2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
13. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant sur les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
15. Le Décret N°2018/0001/PM du 05 janvier 2018 portant création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marchés publics et fixant ses règles d'utilisation ;
16. Le Décret N°2018/0002/PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique au Cameroun ;
17. Le Décret N°2023/085005/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations ;
18. L'Arrêté N°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de travaux ;
19. La Circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
20. La Circulaire N°00007/LC/MINMAP/CAP DU 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossier Types d'Appel d'Offres (DTAO), des manuels, guides et outils de facilitation de la passation, de l'exécution, du suivi et du contrôle et de la régulation des marchés publics, induits par les reformes du système des marchés ;
21. La Circulaire N°000014/C/MINMAP/CAB/ du 23 juillet 2025 relative aux modalités de construction, de consignation, de conservation, de désignation, de résolution et de réalisation des garanties dans les Marchés Publics ;
22. La Lettre Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
23. La Circulaire N°000002/C/MINMAP du 19 février 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des Marchés Publics
24. 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 ;
25. Les textes régissant les autres corps de métier ;
26. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
27. Les normes en vigueur.

Article 8 : Communication

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

disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Cocontractant les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Cocontractant.

b. 11.2 Le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

c. 11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, le Maître d'ouvrage ou le *Maître d'Ouvrage Délégué* fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le cocontractant, ses sous-traitants ou le personnel du cocontractant ou de ses sous-traitants selon les cas.

d. 11.4 Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

Article 12 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.2. 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 Ministère en charge des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur de marché, à l'Organisme Payeur et au Maître d'œuvre le cas échéant.*

12.3. 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 :

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

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

c. 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.

d. 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.

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

f. 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.

g. 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.

h. 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.

i. 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.

12.4. 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.

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

14.5 Législation du travail

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

Le cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le cocontractant devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le cocontractant estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas donner son consentement sans motif valable.

Le cocontractant aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le cocontractant devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14.6. Matériel proposé dans l'offre

Le cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur ou du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

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

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

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

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

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

3. La formation du personnel.

Article 19 : Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de 01 (un) an à compter de la date de réception définitive :

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

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

20.1. Le cocontractant devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué les documents suivants [Préciser dispositions particulières le cas échéant] :

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé;
4. Certificat d'origine le cas échéant ;
5. Copie Cautionnement définitif.
6. Copie assurance le cas échéant ;

Article 21 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception *[Insérer si applicable]*
Avant la réception provisoire, le cocontractant demande par écrit au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception. Cette visite comprend entre autres opérations : *[Lister les opérations]*

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné, en ce cas, procède aux vérifications en qualité et en quantités, (à préciser soit dans les usines de fabrication et les modalités le cas échéant, ateliers d'essais, magasins ou lieux d'exécution des prestations du cocontractant, ateliers d'essais des structures publics de l'Etat, soit dans les sites des Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué).

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

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

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

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

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard *[A préciser]* jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

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

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine

la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

- [Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]
- [Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].

Article 23 : Garantie contractuelle

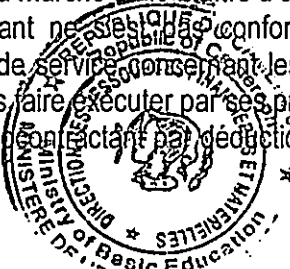
23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de 06 mois pour les fournitures neuves à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant. Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

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

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



Article 24 : Réception définitive

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

¹⁰cf. loi relative à l'activité commerciale) du délai de garantie.

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.3. Le Maître d'œuvre [sera ou ne sera pas] membre de la commission.

24.4. 24.4 La réception définitive de l'Accord-Cadre est prononcée à l'issue de la réception définitive du dernier Bon de Commande

24.5. 24.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 25 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [Détail ou devis estimatif] ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____(____) francs CFA ;
- Montant de la TVA : _____(____) francs CFA
- Montant de l'AIR : _____(____) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant -----(____) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : _____(____) francs CFA.

Article 26 : Garanties ou cautions

Le cocontractant devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1. Cautionnement définitif

a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisibles [À préciser oui ou non] : si oui par application de la formule suivante [si oui Insérer la formule et définir les paramètres et indices à appliquer le cas échéant].

Pour chacun des paramètres, l'indice « 0 » indique la « valeur de base » à la date du mois précédent celui du dépouillement des plis.

[Se conformer au Code des Marchés Publics]

Article 30 : Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont actualisables par application de la formule suivante : [Insérer, le cas échéant, la formule et définir les paramètres et indices à appliquer]

Les indices sont, le cas échéant, ceux définis pour les formules de révision des prix.

Article 31 : Avances

31.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué [accordera ou n'accordera pas] une avance de démarrage [égale à % du montant du marché] [la valeur ne peut excéder quarante (40%) du prix initial TTC du marché] cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur,

31.2 L'avance de démarrage peut être obtenue par le co-contractant de l'administration sur simple demande adressée au Maître d'ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué sans justificatif.

31.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : [A préciser] sur les sommes dues au titulaire pendant l'exécution du marché et suivant des modalités définies dans ledit marché. Cette avance commence à être remboursée au titre du marché sur chaque décompte ou facture, dès lors que le cumul des fournitures atteint ou dépasse quarante pour cent (40%) du montant du marché ou de la tranche concernée et s'achève au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

Le versement de l'avance de démarrage intervient postérieurement à la mise en place des cautions exigibles, conformément aux dispositions du code des marchés publics. Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

Si le marché ne donne pas lieu à versement d'acomptes et fait l'objet d'un seul règlement, l'avance de démarrage est déduite en une seule fois du règlement unique.

31.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

31.5 Le cocontractant de l'administration utilisera exclusivement l'avance de démarrage pour les acquisitions de Matériels, d'équipements, de matériaux et les dépenses de mobilisation spécialement nécessaires pour les besoins de l'exécution du Marché spécifiés dans sa demande.

Article 32- Règlement des marchés de fournitures

32.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du ___[A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

- HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;
- TVA au taux en vigueur ;
- [AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant ; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

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

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

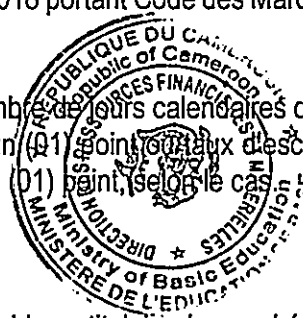
Article 33- Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

$L = M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point, ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, (selon le cas).



Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

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

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

34.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B Pénalités particulières

34.3. Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

- Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;
- Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;
- Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

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

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

Article 35 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

35.1. En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

35.2. Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de

- d. Non-paiement persistant des prestations
- e. Motif d'intérêt général

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

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

Article 39- Cas de force majeure

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

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne [Préciser les dispositions du CCAG et certaines situations particulières le cas échéant]

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

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

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

Article 40- Différends et litiges

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

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail –Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

SECRETARIAT GENERAL

SOUS-DIRECTION DE LA DOCUMENTATION &DES
ARCHIVES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work –Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

GENERAL SECRETARIAT

SUB-DIRECTION OF DOCUMENTATION
&ARCHIVES

**PROJET DE REHABILITATION DU CENTRE DE
DOCUMENTATION DU MINISTERE
DE L'EDUCATION DE BASE
(Portes 509 & 518)**

Termes De Référence

Janvier 2026

1- Contexte et justification

Le Centre de Documentation du Ministère de l'Education de Base (MINEDUB) est situé au cinquième étage (portes 509 & 518), de l'immeuble abritant ses services centraux.

L'usager qui y accède est malheureusement frappé par l'état de déchéance avancée des locaux de cette unité, caractérisée notamment par :

- Un mobilier de rangement (rayons) en piètre état ;
- Un mobilier de consultation (chaises et tables), défectueux et en quantité insuffisante,
- Des murs défraîchis, le sol crevassé ;
- Un fonds documentaire désuet, exposé à la poussière, à la moisissure, aux rongeurs et plus grave, aux risques de distraction de certains documents.

C'est pour rompre d'avec cette situation insatisfaisante et permettre au MINEDUB de se doter d'un Centre moderne, que la Sous-direction de la Documentation et des Archives propose ici, le projet de réhabilitation dudit Centre.

2- Objectif général

Le projet de réhabilitation du Centre de Documentation du MINEDUB, vise à transformer le Centre existant en un centre de ressources multimédias moderne. Il devra être susceptible de satisfaire les besoins en information des usagers d'une part, et d'appuyer d'autre part, les activités professionnelles des personnels, en éclairant leur prise de décision.

3 - Objectifs spécifiques

L'opération de réhabilitation du Centre de Documentation vise les objectifs spécifiques suivants :

- Réfections des locaux ;
- Acquisition des équipements div et restauration du mobilier ;
- Assainissement, sauvegarde et réorganisation du fonds documentaire ;
- automatisation de la gestion du Centre.

4 –Résultats attendus / livrables

- ✓ Locaux du Centre des archives restaurés (peinture, pose des carreaux, réfection des rayonnages, des portes et des placards)

5-DEVIS ESTIMATIF ET QUANTITATIF DE LA REHABILITATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES DU MINEDUB

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE	PRIX TOTAL
A- : ACQUISITION DES EQUIPEMENTS DIVERS					
1	Bureau en bois compacté 120 x 60 x 75 + 3 caissons	U	2		
2	Chaises de bureau B99 en Simili cuir + ACC. PVC	U	4		
3	Rideaux 140x280+ 80eillets voile couleur marron	MI	16		
4	Fourniture de poste téléviseur smart numérique Led TV 5202, écran plat de 43"	U	1		
5	Ordinateur complet core I 5, processeur intel , mémoire vive 4G0 de Ram, Disque dur 1 tera, écran 19"	U	1		
6	Disque dur externe	U			
7	Split mural 3 CV				
SOUS TOTAL A					
B - REFECTION DU CENTRE (518 & 509)					
8	carreaux grès Ceram de 30 x 50cm				
9	Pose Carreaux				
10	- Construction des présentoirs en aluminium, - Réfection des rayonnages, des portes et des placards+ peinture Glycéro (peinture à huile)	FF	1		
11	Peinture sur les murs intérieurs et sous dalle	M2	128		
SOUS TOTAL B					
C - Assainissement, réorganisation et reconditionnement du fonds documentaire					
12	Assainissement, réorganisation et reconditionnement du fonds documentaire	FF	1		
SOUS TOTAL C					
TOTAL HT					
TVA 19,25% HT					
IR 5,5%					
TOTAL TTC					

Arrête le présent devis à la somme de : Vingt-CINQ MILLIONS DE CFA TTC.

5

A. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d'unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués	Délais de livraison		
					Date de livraison plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le
1	Bureau en bois	U	03	MINEDUB (509 et 518)	Notification OS démarrage	45 Jours après notification OS démarrage	
2	Chaises de bureau	U	03	MINEDUB (509 et 518)	Notification OS démarrage	45 Jours après notification OS démarrage	
3	Rideaux	MI	16	MINEDUB (509 et 518)	Notification OS démarrage	45 Jours après notification OS démarrage	
4	poste téléviseur	U	01	MINEDUB (509 et 518)	Notification OS démarrage	45 Jours après notification OS démarrage	
5	Ordinateur complet	U	03	MINEDUB (509 et 518)	Notification OS démarrage	45 Jours après notification OS démarrage	
6	Disque dur	U	02	MINEDUB (509 et 518)	Notification OS démarrage	45 Jours après notification OS démarrage	
7	Split mural	U	01	MINEDUB (509 et 518)	Notification OS	45 Jours après notification OS démarrage	
8	Revêtement du sol	M2	58	MINEDUB (509 et 518)	Notification OS	45 Jours après notification OS démarrage	
9	Pose Carreaux	ff	1				
10	Construction des présentoirs	FF	01	MINEDUB (509 et 518)	Notification OS	45 Jours après notification OS démarrage	
11	Peinture sur les murs	M2	128	MINEDUB (509 et 518)	Notification OS	45 Jours après notification OS démarrage	
12	Assainissement, réorganisation et reconditionnement du fonds documentaire	FF	01	MINEDUB (509 et 518)	Notification OS démarrage	45 Jours après notification OS démarrage	

C. INSPECTIONS ET ESSAIS

Les inspections et tests suivants seront réalisés : *[insérer la liste des inspections et des tests]*.

6 Livrables

NB : À la livraison, le prestataire devra fournir :

- Les différentes fournitures en nombre et qualité voulus ;
- La documentation relative à chaque matériel sous format numérique et papier ;
- Les licences éventuelles ;
- Les guides d'utilisation ;
- Les fiches techniques de mise en service ;
- La documentation relative aux installations des différents équipements sous format numérique et papier
- Rapport de déploiement, le cas échéant ;
- Etc.

7 Installation, mise en service et garantie

La durée prévisionnelle de livraison est de ... (...) jours à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

La période de garantie du mobilier est de ... (...) mois à compter de la date de réception provisoire.

Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs, sont des modèles les plus récents en service et incluent les dernières améliorations en matière de conception et matériaux utilisés ou à leur mise en œuvre.

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



BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES IMPORTEES¹²

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

Monnaie de _____ [en AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres]
 l'offre : conformité avec l'article 14 du RGAO]

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

1	2	3	4	5	6	7	8
Article No.	Désignation des Fournitures	Pays d'origine	Délai de livraison selon définition de l'incoterm DAP	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire DAP en chiffre conformité avec les articles 3 et 4 du RGAO	Prix DAP en lettre	Prix total (col 5x6)
[insérer le No de l'article]	[insérer l'identification de la fourniture]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de livraison offerte]	[insérer l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire DAP pour l'article]	[insérer le prix DAP pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]
						Prix total	[insérer le prix total]

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

¹² Ce BPU sera utilisé au cas où les fournitures à livrer sont importées

1. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO	Date : _____ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AO N°: _____ du _____ [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]
--	---

1	2	3	4	5	6	7
Article	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)

N°	DESIGNATION	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de réalisation offerte]	QTE	[insérer le prix unitaire pour l'article]	[insérer le prix total pour l'article]
1	Bureau en bois			02		
2	Chaise de bureau			04		
3	Rideaux					
4	poste téléviseur					
5	Ordinateur complet					
6	Disque dur					
7	Split mural			01		
8	Revêtement du sol			58		
9	Pose Carreaux					
10	Construction des présentoirs			01		
11	Peinture sur les murs			128		
12	Assainissement, réorganisation et reconditionnement du fonds documentaire			01		
					Prix total	[insérer le prix total]

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

Note relative au cadre du détail quantitatif et estimatif

[Cette note relative à la préparation du détail quantitatif et estimatif est fournie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué uniquement à titre d'information. Elle ne doit pas figurer dans les documents définitifs].

Objectifs

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume des prestations à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte et précise.

Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif doivent répertorier les prestations de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de prestations, ou entre prestations de même nature exécutés ou livrés dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Une fois ces exigences satisfaites, le cadre et le contenu du Bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif doivent être aussi simples et concis que possible.

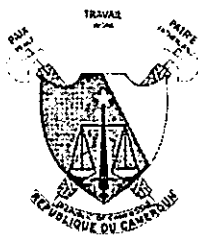
Détail quantitatif et estimatif

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes:

- a. Les unités suivant le système métrique utilisé
- b. Les quantités de fournitures à livrer et /ou des services connexes à exécuter par catégorie ;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- d. Le sou total par catégorie ;
- e. Le total hors TVA ;
- f. La TVA égale à ____% du montant hors TVA ;
- g. L'AIR (Acompte de l'Impôt sur le Revenu) et/ou TSR (Taxe Spéciale sur le Revenu) est de % du montant hors TVA ;
- h. Le total toutes taxes comprises.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



N°003/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 04/05/2026 POUR LA RENOVATION DE LA SALLE
ABRITANT LES ARCHIVES DES SERVICES CENTRAUX (Portes 509 & 518) DU MINEDUB

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

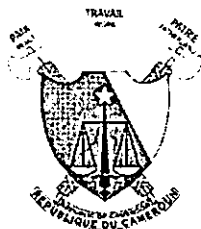
IMPUTATION : 60-15-184-3 33000001-0912523329

AVRIL 2026

PIÈCE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°003/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 04/05/2026 POUR LA RENOVATION DE LA SALLE
ABRITANT LES ARCHIVES DES SERVICES CENTRAUX (Rôtes 509 & 518) DU MINEDUB

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60-15-184-3 33000001-0912523329

AVRIL 2026

PIÈCE N°9. MODELE DE LA LETTRE COMMANDE

ENTRE

L'Etat du Cameroun représenté par le Ministre de l'Education de Base

Ci-après dénommé

« Le Maître d'Ouvrage »,

D'UNE PART,

ET

La Société _____



Représentée par _____, Directeur Général,

Ci-après dénommé

« Le Fournisseur »,

D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

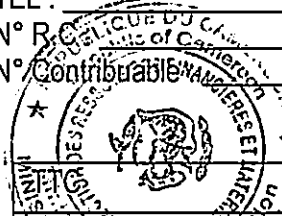
PAGE _____ ET DERNIERE DE LA LETTRE COMMANDE N° _____/LC/MINEDUB/SG/DRFM/SDB/SMP/BAO/2026 DU _____ PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°003/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 20256 DU 04/05/2026 POUR LA RENOVATION DE LA SALLE ABRITANT LES ARCHIVES DES SERVICES CENTRAUX (Portes 509 & 518) DU MINEDUB.

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE

TITULAIRE DU MARCHE:

BP : _____
 TEL : _____ Fax : _____
 N° R.C. _____
 N° Contribuable _____

MONTANT DU MARCHE:



F.I.V.A	
T.V.A: (19,25%)	
AIR (2,2% ou 5,5%)	
Net à mandater	

DELAJ DE LIVRAISON : 45 (quarante-cinq) jours

<p>Lu et accepté par le fournisseur</p> <p>Yaoundé, le _____</p>
<p>Signé par le Maître d'Ouvrage,</p> <p>Yaoundé, le _____</p>
<p>Enregistrement</p>

Note relative aux modèles de pièces à utiliser

Le Soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, le Modèle de soumission en conformité avec les dispositions contenues dans le Dossier d'appel d'offres.

Il doit fournir une caution de soumission en utilisant le modèle présenté dans cette pièce. Le projet de marché doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections des erreurs, conformément à l'Article 31 du RGAO, de l'actualisation du prix en application, le cas échéant, de l'Article 14 du RGAO du fait de la durée de l'évaluation des offres, du choix d'une offre alternative, de l'acceptation de variations jugées acceptables ou tout autre modification mutuellement acceptable et permise par le Dossier d'Appel d'Offres, tel qu'un changement dans le personnel clé, de sous-traitant, du programme d'exécution des prestations, etc.

Les modèles de Cautionnement définitif et de caution d'avance de démarrage ne doivent pas être remplis au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire sera invité à fournir le Cautionnement définitif et la caution d'avance de démarrage, le cas échéant, en conformité avec le modèle présenté dans cette pièce. Tout manquement par le cocontractant ou le prestataire à ses obligations au titre du présent marché, est constitutif d'une cause de saisie du Cautionnement définitif sous réserve que ledit manquement ait été établi par le Maître d'œuvre/ Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage délégué. Dès l'appel àudit cautionnement, le garant est tenu de s'exécuter sans aucune forme de procédure.

- ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],
A insérer en annexe à la

Je soussigné,
Nationalité :
Domicile :
Fonction :

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



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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier :

Référence de la Caution : N

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

Attendu que le Fournisseur ou le prestataire _____, 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 équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes

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

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

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité. Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____

de la banque] [Signature

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N°

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

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

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :
_____ [le titulaire], au profit de _____ Maître d'Ouvrage
ou Maître

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____ le _____

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXEN°6 : MODELE 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° _____ /MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2025
du _____ pour l'équipement des structures des services centraux du Ministère de l'Education de Base en mobilier de bureau.

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.....



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

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

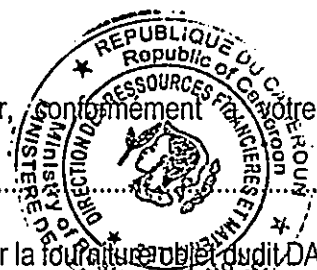
ANNEXEN°10 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°du.....relatif à



de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture et l'entretien de
Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.
Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :
Nom du Candidat : Adresse :

5

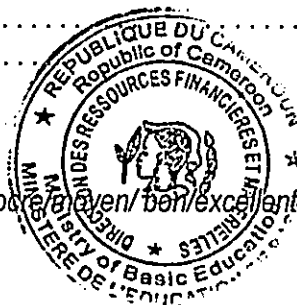
par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

.....
.....

Connaissances informatiques :
[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

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



.....
.....

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

.....
.....

Date :
[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]
Jour/mois/année

Nom de l'employé :
.....

Nom du représentant habilité :
.....

ANNEXEN°13 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

e) ANNEXE N°15 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

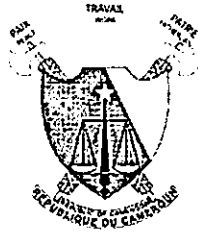
N°	Désignation et caractéristiques du mobilier	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						



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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE

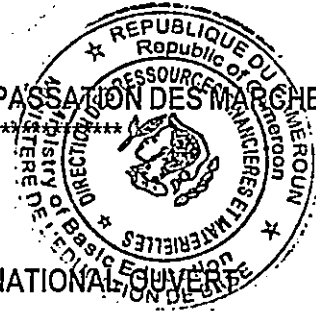


REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES



APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°003/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 04/05/2026 POUR LA RENOVATION DE LA SALLE
ABRITANT LES ARCHIVES DES SERVICES CENTRAUX (Portes 509 & 518) DU MINEDUB

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60-15-184-3 33000001-0912523329

AVRIL 2026

PIÈCE N°11. CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

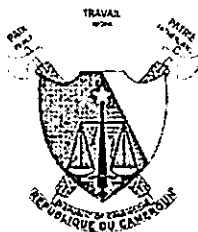
INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUSMISSIONNAIRE » 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 contrôlée par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work –Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°003/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 04/05/2026 POUR LA RENOVIATION DE LA SALLE
ABRITANT LES ARCHIVES DES SERVICES CENTRAUX (Portes 509 & 518) DU MINEDUB

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60-15-184-3 33000001-0912523329

AVRIL 2026

PIÈCE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

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

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

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes 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 oeuvre 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

**LISTE DES BANQUES ET DES COMPAGNIES D'ASSURANCE AGREEES ET HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I- BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK),B P 11 834, Yaoundé ;
2. BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM),B P 2 933,Douala ;
3. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK),
B P 600 Douala ;
4. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC), B P 1 925, Douala ;
5. CITIBANK CAMEROUN (CITIGROUP),B P 4 571,Douala ;
6. COMMERCIAL BANK - CAMEROUN (CBC),B P 4 004, Douala
7. ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK),B P 582, Douala ;
8. NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC- BANK OF CAMEROON), B P 1 042, Yaoundé ;
9. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE CAMEROUN (SCB-CAMEROUN), B P 300, Douala ;
10. SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC),B P 4 042, Douala ;
11. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROUN (SCBC),B P 1 784, Douala ;
12. UNION BANK OF CAMEROUN PLC (UBC),B P 1 099, Douala ;
13. UNITED BANK FOR AFRICA (UBA), B P 2 088, Douala ;
14. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME), B P 12 962, Yaoundé ;
15. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA);
16. BANK OF AFRICA ;
17. BANGE BANK ;
18. ACCESS BANK ;
19. LA REGIONALE D'EPARGNE ET DE CREDIT.

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

20. ACTIVA ASSURANCES B P 12 970, Douala ;
21. ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINE (AREA) S A, B P 18 404, Douala ;
22. CHANAS ASSURANCES B P 109, Douala ;
23. PRO ASSUR S .A, B P 6 650,Douala ;
24. ZENITHE INSURANCE, B.P.1540, Yaoundé;
25. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A., B.P. 2933 Douala;
26. BENEFICIAL GENERAL INSURANCE S.A. , B.P. 2328, Douala;
27. CPA S.A., B.P. 54, Douala;
28. NSIA ASSURANCES S.A., B.P. 2759, Douala;
29. SAAR S.A., B.P. 1011, Douala;
30. SAHAM ASSURANCES S.A., B.P. 11315, Douala ;
31. ROYAL ONYX INSURANCE, B.P. 2328 Douala.

NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer d'insérer la liste en vigueur lors de l'élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances.



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non-ailiité (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.publicscontratcs.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.