



MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT



N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT
DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

Avril 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT



TABLE DES SIGLES

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics

BPU : Bordereau des Prix Unitaires

DQE : Devis Quantitatif et Estimatif

MINMAP : Ministère des Marchés Publics

MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué

SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires

CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés

CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics

CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics

CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics

DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres

DAO : Dossier d'Appels d'Offres

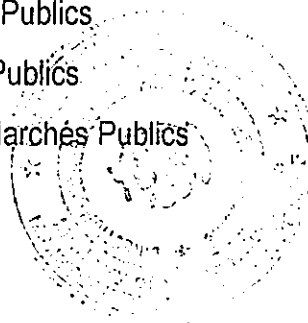
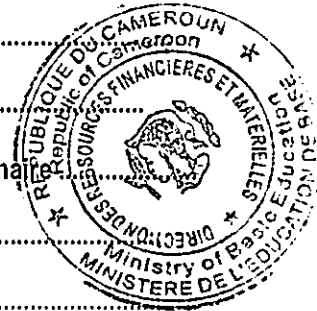


TABLE DES MATIERES

Pièce N°1. Avis d'Appel d'Offres (AAO)	
Pièce N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	
Pièce N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	
Pièce N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	
Pièce N°5. Cahier des Spécifications techniques (CST)	
Pièce N°6. Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires	
Pièce N°7. Cadre du détail quantitatif et estimatif	
Pièce N°8. Cadre du sous-détail des prix unitaires	
Pièce N°9. Modèle de Marché	
Pièce N°10. Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	
Pièce N°11. Charte d'intégrité	
Pièce N°12. Engagement social et environnemental	
Pièce N°13. Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables	
Pièce N°14. Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	
Pièce N°15. Procédures de soumission en ligne	



△

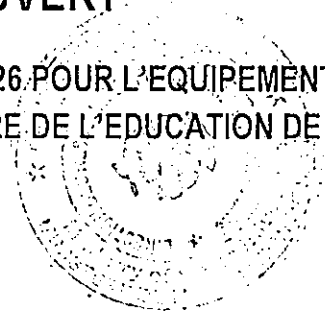


MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT
DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE.



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

Avril 2026

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES



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

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N° 002 /AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVR 2026 POUR L'EQUIPEMENT
DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE EN
MATERIEL INFORMATIQUE.**

1. Objet :

Le Ministre de l'Education de Base porte publication d'un Avis d'Appel d'Offres National Ouvert en vue de la fourniture pour l'équipement des structures des Services Centraux du Ministère de l'Education de Base en matériel informatique

2. Consistance des fournitures :

Les fournitures objet du présent AONO est définies ainsi qu'il suit :

N°	Désignation	Quantité
1	Ordinateurs de bureau	48
2	Imprimantes	48
3	Onduleurs 1000 VA	48
4	Parasurtenseurs	48

3. Allotissement :

Les fournitures 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 quatre-vingt millions (80 000 000) de francs CFA TTC.

5. Délai de livraison :

Le délai maximum de livraison est de soixante (60) 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 informatique.

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 0 33000001 0912 524211.

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 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 800 000 (huit cent mille) Francs CFA, et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres, cette caution devra être assortie d'une quittance CDEC de même montant. 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 offres 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>.

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 75 000 (soixante-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 (aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>) au plus tard le _____ 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 (Bâtiment B Services des Marchés Publics, Bureau des Appels d'Offres, 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 :

27 AVR 2026 « APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° DD/LAONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU
POUR L'EQUIPEMENT DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE
L'EDUCATION DE BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE.

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

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 agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la

consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des offres 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 Offres :

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 _____ à 15 heures, heure locale dans la salle 618 du Ministère de l'Education 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. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des 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, un délai de 48 heures est accordée par la Commission au soumissionnaire pour compléter son offre. Passé ce délai, l'offre sera rejetée.

15. Critère d'évaluation

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 6 critères essentiels sur 8;
- Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO;
- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années
- Absence de la lettre de soumission.
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental
- Non-respect du format de fichiers des offres ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS ;

15.2 . Critères essentiels

Référence de l'entreprise (sur 3 critères : 1 critère par référence)

1. Au moins 01 (une) référence générale de l'Entreprise dans le domaine des approvisionnements généraux au cours des 03 dernières années d'un montant minimum de 25 000 000 (sur 01 critère) ;
2. Au moins 01 (un) contrat dans la fourniture du matériel informatique d'un montant minimum de :
 - 5 000 000 FCFA à 25 000 000 FCFA (sur 01 critère) ;
 - Plus de 25 000 000 (sur 01 critère) ;

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

3. Fiches techniques de chaque matériel (sur 01 critère)
4. Prospectus de chaque matériel (sur 01 critère)
5. Calendrier, le planning et le délai de livraison des équipements. (sur 01 critère)

Capacité financière (sur 01 critère).

6. Présence d'une attestation de surface financière d'un montant de 24 000 000 FCFA correspondant à 30% montant TTC

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)

7. Pièce N°4 (CCAP) paraphée à chaque page et signée à la dernière page ; (sur 01 critère)



8. Pièce N°5 (Descriptif des fournitures) paraphée à chaque page et signée à la dernière page. (sur 01 critère)

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 sur 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 27 AVR 2026

Le Maître d'Ouvrage
(Ministre de l'Education de Base)

AMPLIATIONS:

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP ;
- Maître d'Ouvrage ou MOD concerné ;
- Président CIPM ;
- Affichage-chrono (pour information/publication).



Pr Laurent Serge ETOUNDI NGOA

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

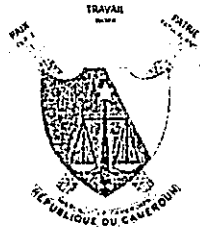
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET
MATERIELLES

SOUS DIRECTION DU BUDGET

SERVICE DES MARCHES PUBLICS

BUREAU DES APPLS D'OFFRES



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – work – Fatherland

MINISTRY OF BASIC EDUCATION

GENERAL SECRETARIAT

DIRECTION OF FINANCIAL AND MATERIAL
RESOURCES

SUB DIRECTORATE OF BUDGET

SERVICE OF PUBLIC CONTRACT

TENDER'S OFFICE

**MINISTRY OF BASIC EDUCATION
INTERNAL TENDERS BOARD**

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER
N° 002 /ONIT/MINEDUB/CIPM/2026 OF 27 AVR 2026 FOR THE SUPPLY OF COMPUTER
EQUIPMENT IN CENTRAL SERVICES STRUCTURE OF MINBASE

FUNDING: PUBLIC INVESTMENT BUDGET (2026 BUDGETARY YEAR)

1. **Subject:** The Minister for Basic Education hereby issues a notice of a national open tender for the supply of IT equipment for the facilities of the Central Services of the Ministry of Basic Education.
2. **Nature of services:** The services covered by this call for tender are defined as follows:

Réf	DESIGNATION	Quantity
1	Office computer	48
2	Printer	48
3	Inverter	48
4	Surge suppressor	48

3. **Allotment:** Supplies of this tender file will constitute a single lot.
4. **Estimated cost:** The estimated cost for this study is francs CFA 80 000 000 (Eighty million) TTC
5. **Estimated deadline:** The maximum deadline for the execution of works provided for by the Contracting Authority shall be 60 (sixty) 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, 2025 financial year. Budgetary line N°: 60 15 184 0 33000001 0912 524211.
8. **Submission method:**

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

9. **Bid bond:** Each bidder shall enclose in his administrative documents, a stamped and hand-paid bid bond (accompanied by a receipt for a payment to the CDEC) 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 800 000 (Eight hundred million) and valid for 30 (thirty) days. 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 75 000 (Seventy five thousands) payable to the Public Treasury.
12. **Submission of bid:** Each tender shall be drafted in English or French and must be submitted by the tenderer on the COLEPS platform no later than 03 JUN 2026 at 1 Pm 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 N° 002/ONIT/MINEDUB/CIPM/2026 OF 27 AVR 2026
FOR THE SUPPLY OF COMPUTER EQUIPMENT IN THE CENTRAL SERVICES OF MINBASE
NB: TO BE OPENED ONLY AT THE BID OPENING SESSION"
"BACKUP COPY"**

12.1. **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 _____ at 3 PM, local time in room 618 in the Ministry of Basic Education by the MINEDUB 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:

15.1 Eliminatory criteria

- Absence or non-compliance of the tender bond, accompanied by a receipt from the CDEC, at the time of the opening of tenders;
- 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 8 essential criteria over 10 ;
- Absence of prospectus, catalogue, drawing, or technical sheet produced by the manufacturer (where applicable);
- Failure to comply with one of the major technical specifications indicated in technical specifications of the supplies in this Tender File,
- Failure to produce the required samples at the opening of bids; if applicable
- Absence of a quantified unit price in the financial offer;
- Absence of an element in the financial file (submission, DPU, DQE);
- Absence of the sworn statement for not having abandoned contracts during the last three years;
- Absence of integrity charter;
- Failure to comply with the bid file format (in case of online submissions);

15.2 Essential criteria

Company references (out of 03 criteria: 1 criterion per reference)

1. (At least one general reference from the Company in the field of general procurement over the last three years, for a minimum value of 25,000,000 (on 01 criteria);
2. At least one contract for the supply of IT equipment with a minimum value of:
 - 5,000,000 to 25,000,000 CFA francs (on 01 criteria);
 - Over 25,000,000 CFA francs (on 01 criteria);

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

3. Technical data sheets for each material (on 01 criteria)

4. Prospectus for each material (on 01 criteria)

5. Service execution schedule highlighting the delivery time. After-sales service (availability of spare parts, repair workshop, technical staff), as appropriate (on 01 criteria);

Financial capacity (on 01 criteria).

6. Provision of a financial capacity certificate for an amount of 24,000,000 CFA francs, corresponding to 30% of the total amount including VAT

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

Proof of contract acceptance (on 02 criteria: 1 criterion per document required)

7. (CCAP) initialed on each page and signed on the last page; (on 01 criteria)

8. (Description of supplies) initialed on each page and signed on the last page. (on 01 criteria)

N. B. Only bids that are technically and administratively acceptable (satisfaction of 100% of eliminatory criteria and at least 7 out of 9 main essential criteria) will be retained for the assessment of their financial

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, 27 AVR 2026

PROJECT OWNER
(Minister of Basic Education)

COPIES:

- MINMAP
- AFMP (pour publication et archivage)
- SMPMINEDUB (affichage)
- Président CIPMINEDUB
- CHRONO (Archivage)



Pr. Laurent Serge ETOUNDI NGOA

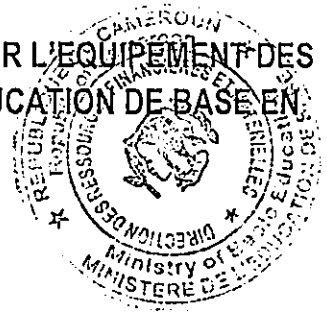


MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT DES
STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE EN
MATERIEL INFORMATIQUE.



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

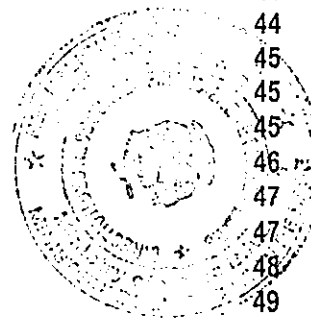
Avril 2026

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



TABLE DES MATIERES

A. Généralités .	31
Article 1. Objet de la consultation	31
Article 2. Financement .	31
Article 3. Principes éthiques	31
Article 4. Candidats admis à concourir	33
Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables	34
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	35
Article 7. Visite du site des prestations	36
B. Dossier d'Appel d'Offres	36
Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	36
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	37
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres	39
C. Préparation des offres	39
Article 11. Frais de soumission	39
Article 12. Langue de l'offre	39
Article 13. Documents constituant l'offre	39
Article 14. Montant de l'offre	41
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement :	44
Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	45
Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	45
Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures	45
Article 19. Validité des offres	46
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	47
Article 21. Cautionnement de soumission	47
Article 22 . Forme, format et signature de l'offre	48
D. Dépôt des offres	49
Article 23. Cachetage et marquage des offres	50
Article 23. Date et heure limite de dépôt des offres	50
Article 24. Offres hors délai	51
Article 25. Modification, substitution et retrait des offres	51
E. Ouverture des offres et évaluation des offres	52
Article 26. Ouverture des offres et recours	52
Article 27. Caractère confidentiel de la procédure	54
Article 28. Eclaircissements sur les offres et contacts avec Le Maître d'ouvrage	54
Article 29. Détermination de la Conformité des offres	55
Article 30. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	56
Article 31. Correction des erreurs	56
Article 32. Conversion en une seule monnaie	56
Article 33. Evaluation et Comparaison des offres	57
Article 34. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	58
F. Attribution du Marché .	58
Article 35. Attribution	58
Article 36. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure .	59
Article 37. Notification de l'attribution du marché .	59
Article 38. Publication des résultats d'attribution du marché et recours	59
Article 39. Signature du marché	60
Article 40.	61



REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES

A. GENERALITES

Le Maître d'Ouvrage 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 l'équipement des structures des Services Centraux du Ministère de l'Education de Base en matériel informatique.

Article 2- Financement

La source de financement des fournitures objet du présent Appel d'Offres est précisé 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'inités 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 11).

En vertu de ces principes, Le Maître d'ouvrage

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

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

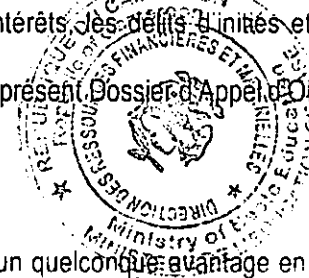
ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché

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

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

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

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



affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous –commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion. Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage. ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la réglementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;

L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

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

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

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

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

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

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

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

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

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

- v Le Maître d'ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics .
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leur sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

- a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

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



Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
 - ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
 - iii Les marchés exécutés ;
 - iv La disponibilité du matériel indispensable
 - v Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.
- 6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :
- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
 - b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;
 - c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
 - d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître



d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par Le Maître d'ouvrage dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par Le Maître d'ouvrage dans son propre compte.

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

RAS

B.DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par Le Maître d'ouvrage 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 offres 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 dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e. Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

10.3 Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres. Le Maître d'ouvrage devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22 2 du RGAO.

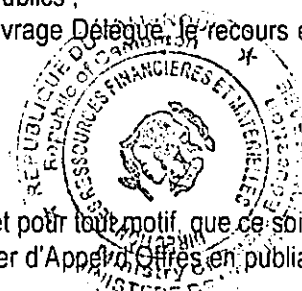
C.PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et Le Maître d'ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise



△

en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13- Documents constituant l'offre

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

Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1 Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

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

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO

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

b. Volume 2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

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

b.2. Les propositions techniques

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

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

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

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

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

• Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

• Les spécifications techniques 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 RPAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;

iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;

ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO; et

iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

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

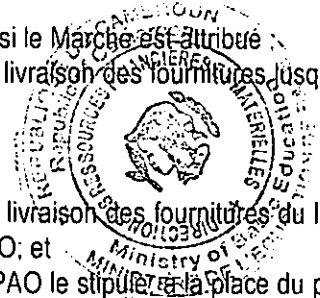
le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;

ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;

iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;

iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;



v le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale. Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu

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

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

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

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

15.4. Le Maître d'ouvrage 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 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

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

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

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires soumettant des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont Le Maître d'ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19- Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, Le Maître d'ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire



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

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

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

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

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

20.3 Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que Le Maître d'ouvrage 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 en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

21.7 Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a) Si le soumissionnaire

i) retire son offre durant la période de validité, ou,

- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;
 - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
 - iii. Refuse de recevoir notification du marché

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

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

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

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

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



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

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

24.1. a) Les offres doivent être reçues par Le Maître d'ouvrage 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 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 offres des soumissionnaires sont automatiquement chiffrées ou cryptées 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 avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

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

E. OUVERTURE DES OFFRES ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des offres et recours

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

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

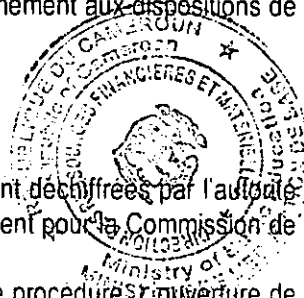
27.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde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

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

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

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

27.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des offres qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission



d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

27.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des offres, 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 offres 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 offres transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours Article de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 28- Caractère confidentiel de la procédure

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

28.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, Le Maître d'ouvrage 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 offres et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec Le Maître d'ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre il devra le faire par écrit.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

-Evaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1 b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle

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

i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;

ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;

iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

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

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

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

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

Article 32--Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

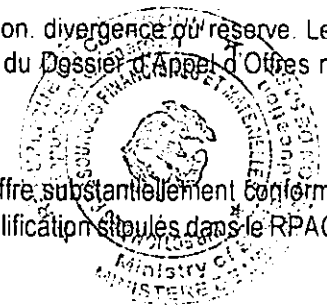
32.2 Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager

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

Article 33-Conversion en une seule monnaie

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

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



Article 34-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

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

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

Article 35 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 36 Attribution

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

les remises proposées.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38 Notification de l'attribution du marché

38.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par Le Maître d'ouvrage est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

38.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, Le Maître d'ouvrage 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 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 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 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 adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

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

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

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

Article 40 Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, Le Maître d'ouvrage 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 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 se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 41 Cautionnement définitif

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

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

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

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

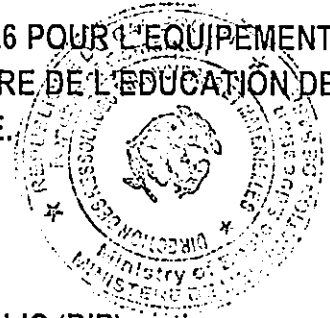


MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 ARIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT
DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE.



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

Avril 2026

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



DONNEES PARTICULIERES

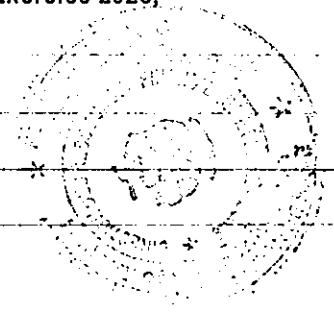
Généralités

Définition des fournitures :

Il s'agit de fournir au Ministère de l'Education de Base le matériel informatique ci-après :

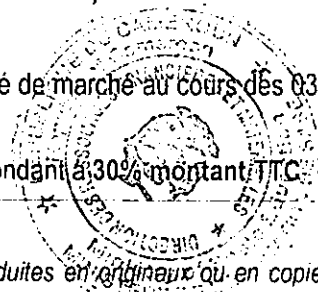
N°	Désignation	Quantité
1.1	Ordinateurs de bureau	48
1.2	Imprimantes	48
1.3	Onduleurs 1000 VA	48
1.4	Parasurtenseurs	48

Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :	
Ministère de l'Education de Base, BP 1600 Yaoundé	
Référence de l'Appel d'Offres: Appel d'Offre National Ouvert N° _____ /AONO/MINEDUB/CIPM/2026 du _____ pour l'équipement des structures des Services Centraux du Ministère du l'Education de Base en matériel Informatique	
Délai de livraison : Le délai maximum de livraison est de 60 (soixante) jours.	
Source de financement : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP) MINEDUB, Exercice 2026, Imputation budgétaire : 60 15 184 0 33000001 0912 524211	
Liste des candidats pré qualifiés le cas échéant : SANS OBJET	
Critères de provenance des soumissionnaires : nationaux uniquement	
Critères de provenance des fournitures : RAS	
Qualification du soumissionnaire Voir la Grille détaillée d'évaluation des offres	
En cas de groupement de fournisseurs : Voir N.B. ci-après.	
Langue de l'offre : Français / Anglais	
L'Offre sera présentée en 03 volumes :	
<i>le premier volume contiendra le dossier administratif de l'entreprise constituée des pièces ci-après :</i>	
❖ Volume A	
1. La déclaration d'intention de soumissionner timbrée au tarif en vigueur, signée et datée du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) :	
2. L'accord de groupement _____ le cas échéant ,	
3. L'attestation de conformité fiscale 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 ;	
4. 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 ;	
5. 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) ;

- 6 La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de 75 000 (soixante-quinze mille) FCFA payable au Trésor Public ;
- 7 La caution de soumission timbrée au tarif en vigueur et acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de 800 000 (huit cent mille) Francs CFA et d'une durée de validité de 04 (quatre) mois 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, assorti d'une quittance CDEC de même montant;
8. L'attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
9. Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
10. Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;
11. La copie du numéro d'identifiant unique en cours de validité ;
12. Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire n'a pas abandonné de marché au cours des 03 dernières années ;
13. Une attestation de surface financière d'un montant de 24 000 000 FCFA correspondant à 30% montant TTC



N.B. :

1. Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres
2. En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 1, 5, 6, 7 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

❖ le deuxième volume contiendra l'offre technique de l'entreprise constituée des pièces ci-après.

Volume B : OFFRE TECHNIQUE

PIECE N°	DESIGNATION
	REFERENCE GENERALE DE L'ENTREPRISE
B.1	➤ Au moins 01 (une) référence générale de l'Entreprise dans le domaine des approvisionnements généraux au cours des 03 dernières années d'un montant minimum de 25 000 000 (sur 01 critère)
	REFERENCE DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES
B.2	➤ Au moins 01 (un) contrat dans la fourniture du matériel informatique d'un montant minimum de : - 5 000 000 FCFA à 25 000 000 FCFA (sur 01 critère) ; - Plus de 25 000 000 (sur 01 critère) :
NB Pour chaque contrat, joindre 1^{ère} et dernière pages du contrat + PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage Copie du dernier décompte pour les contrats en cours	
B.3	➤ Fiche technique de chaque matériel (sur 01 critère)



B 4	➤ Prospectus de chaque matériel (sur 01 critère)
CALENDRIER D'EXECUTION DES PRESTATIONS	
B 5	Calendrier, le planning et le délai de livraison des équipements. (sur 01 critère)
Preuve d'acceptation du marché (sur 02 critères : 1 critère par document requis) ;	
B.6	➤ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, et signé à la dernière page (sur 01 critère)
B 7	➤ Descriptif des fournitures paraphé à chaque page et signé à la dernière page. (sur 01 critère)

❖ le troisième volume contiendra l'offre financière de l'entreprise constituée des documents ci-après.

Volume C : OFFRE FINANCIERE

PIECE N°	DESIGNATION
C.1	La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;
C.2	Le cadre du bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli
C.3	Le cadre du détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
C 4	Le cadre du sous détails 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.

NE :

1. Les pièces administratives doivent impérativement être datées de moins de trois mois à la date de dépouillement, sous peine de rejet.

2. Sous peine de rejet, chaque pièce du dossier administratif doit être produite obligatoirement en original ou en copie certifiée conforme par les autorités compétentes.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.

3. Les différentes parties d'un même volume doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires, de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.

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

PREPARATION ET DEPOT DES OFFRES

Soumission en ligne : la procédure de soumission en ligne est décrite à la pièce N°15 du présent DAO

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.

Montant de la garantie d'offre :

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission timbrée au tarif en vigueur et acquittée à la main (suivant modèle joint) établie par un établissement financier de premier ordre agréé

par le Ministère en charge des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO, d'un montant de 800 000 (huit cent mille) Francs CFA et d'une durée de validité de 120 (cent vingt) jours, assorti d'une quittance CDEC de même montant.

Période de validité des offres :

La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

Modalité de dépôt des offres :

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 03 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 que ci-dessus, au plus tard à 14 heures 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.

La copie de sauvegarde doit être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde » en plus de la mention ci-après :

**« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT DES SERVICES CENTRAUX DU
MINISTRE DE L'EDUCATION DE BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE
NB : A N'OUVRIRE QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Date et heure limites de dépôt des offres : heure locale 13 heures

Lieu, date et heure de l'ouverture des offres : le 03 juin 2026 à 15 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) auprès du MINEDUB, porte 618.

D- DEPOT DES OFFRES

E. OUVERTURE DES OFFRES ET EVALUATION DES OFFRES

L'Ouverture des offres aura lieu, le 03 juin 2026 dès 15 heures, heure locale par la Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM) auprès du MINEDUB, porte 618. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.

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

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif (hormis de la caution de soumission) lors de l'ouverture des offres, un délai de 48 (quarante-huit) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.

Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés toute offre présentant les manquements ci-après :

- Absence du cautionnement de soumission 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 ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- Absence de la lettre de soumission ;
- Absence de la charte d'intégrité ;
- Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
- Non-respect du format de fichiers des offres ;



- Absence de la copie de sauvegarde à l'ouverture des offres, en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS
- Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec l'Appel d'Offre concerné est considérée comme absente
- Absence de l'attestation de surface financière d'un montant de 24 000 000 FCFA correspondant à 30% montant
- La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des offres est irrecevable.

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

I CRITERES ELIMINATOIRES	VALEUR	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> • Absence du cautionnement de soumission assorti d'un reçu de la CDEC à l'ouverture des offres <p>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 offres est irrecevable.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • 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); 		
<ul style="list-style-type: none"> • Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces 		
<ul style="list-style-type: none"> • Non-respect d'au moins 6 critères essentiels sur 8; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière 		
<ul style="list-style-type: none"> • Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de marché durant les trois (03) dernières années 		
<ul style="list-style-type: none"> • Absence de la lettre de soumission. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Absence de la charte d'intégrité datée et signée 		
<ul style="list-style-type: none"> • Absence de la déclaration d'engagement social et environnemental 		
<ul style="list-style-type: none"> • Non-respect du format de fichiers des offres ; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Absence de la copie de sauvegarde à l'ouverture des offres en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS; 		
<ul style="list-style-type: none"> • Non acceptation des clauses du marché entrainera l'élimination du soumissionnaire. 		
<ul style="list-style-type: none"> • 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); 		
<ul style="list-style-type: none"> • Absence de l'attestation de surface financière d'un montant de 24 000 000 FCFA correspondant à 30% montant 		

II- CRITERES ESSENTIELS

Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :

Référence de l'entreprise (sur 10 critères : 1 critère par référence):

1. Au moins 01 (une) référence générale de l'Entreprise dans le domaine des approvisionnements généraux au cours des 03 dernières années d'un montant minimum de 25 000 000 (sur 01 critère)
2. Au moins 01 (un) contrat dans la fourniture du matériel informatique d'un montant minimum de

- 5 000 000 FCFA à 25 000 000 FCFA (sur 01 critère) ;
- Plus de 25 000 000 (sur 01 critère).

N.B. : Pour chaque contrat, joindre 1ère et dernière pages.

- **PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;**
- **Décompte pour les marchés en cours**

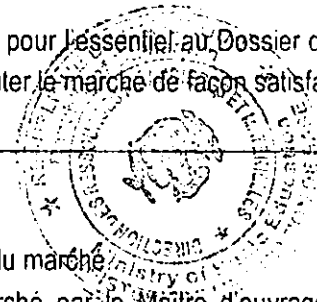
3	Fiches techniques de chaque matériel avec photo (sur 01 critère)		
4.	Prospectus de chaque matériel (sur 01 critère)		
5	Calendrier, le planning et le délai de livraison des équipements (sur 01 critère)		
6.	Pièce n° 4 (CCAP) paraphée à chaque page et signée à la dernière page (sur 01 critère)		
7	Pièce n°5 (Descriptif des fournitures) paraphée à chaque page et signée à la dernière page (sur 01 critère)		

Les prix du marché sont fermes, non révisables et non actualisables

Période de garantie pour les fournitures est de 06 mois à compter de la date de réception provisoire

ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été la moins disante.



Cautionnement définitif

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.

Principes Ethiques

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

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

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

(iii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi Le Maître d'ouvrage des avantages de cette dernière.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work –Fatherland

MIN STRY OF BASIC EDUCATION

MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT
DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

Avril 2026

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

TABLE DES MATIERES

Chapitre I : Généralités

- Article 1 : Objet du Marché
- Article 2 : Procédure de Passation du Marché
- Article 3 : Attributions et Nantissement
- Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
- Article 5 : Normes
- Article 6 : Pièces constitutives du Marché
- Article 7 : Textes généraux applicables
- Article 8 : Communication

Chapitre II : Exécution des prestations

- Article 9 : Consistance des prestations (à préciser cf spécifications techniques)
- Article 10 : Lieu et délai de livraison
- Article 11 : Obligation du Maître d'Ouvrage
- Article 12 : Ordre de service
- Article 13 : Matériel et personnel du cocontractant
- Article 14 : Rôles et responsabilités du Fournisseur
- Article 15 : Brevet
- Article 16 : Transport assurances et responsabilité civile
- Article 17 : Essais et services connexes
- Article 18 : Service après-vente et consommables

Chapitre III : De la réception des prestations

- Article 19 : Documents à fournir avant la réception technique
- Article 20 : Réception provisoire
- Article 21 : Documents à fournir après réception provisoire
- Article 22 : garantie contractuelle
- Article 23 : réception définitive

Chapitre IV : Clauses financières

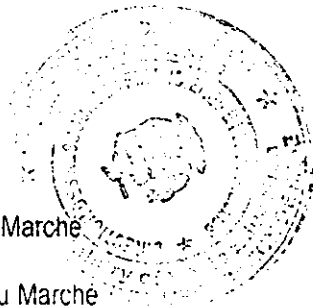
- Article 24 : Montant du marché
- Article 25 : Garantie ou cautions
- Article 26 : Lieu et mode de paiement
- Article 27 : Revision ou d actualisation des prix



Article 28	Avances
Article 29	Règlement des marchés de fournitures
Article 30	Paiement
Article 31	Intérêts moratoires
Article 32	Pénalités
Article 33	Règlement en cas de groupement d'entreprise et de sous-traitance
Article 34	Régime fiscal et douanier
Article 35	Timbres et enregistrement des marchés

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 36	: Résiliation du Marché
Article 37	: Cas de force majeure
Article 38	: Différends et litiges
Article 39	Edition et diffusion du présent Marché
Article 40 et dernier	: Validité et entrée en vigueur du Marché



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du Marché

Le présent marché a pour objet l'équipement des Services Centraux du Ministère de l'Education de Base en matériel informatique. Ce matériel se décline ainsi qu'il suit :

N°	Désignation	Quantité
1	Ordinateurs de bureau	48
2	Imprimantes	48
3	Onduleurs 1000 VA	48
4	Parasurtenseurs	48

Article 2 : Procédure de passation du Marché

Le présent Marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/Exercice 2026 du 27 avril 2026.

Article 3 : Attributions et nantissement

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 démembrement déconcentré compétent ;

- Le Chef de service du marché est le Directeur des Ressources Financières et Matérielles. Il assure de la bonne exécution des obligations contractuelles, il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations ; il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente Le Maître d'ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, 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 Chef de la Cellule Informatique. 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
- Le Maître d'Œuvre du présent marché ou la mission de contrôle est [A préciser le cas échéant] ci-après désigné Maître d'Œuvre : [Préciser s'il s'agit d'une maîtrise d'œuvre de droit public ou privé] ; il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché ;
- L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif. ;
- Le cocontractant de l'Administration ou le titulaire du marché est _____ il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché ;

3.2 Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : *le Ministre de l'Education de Base* .
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : *le Ministre de l'Education de Base* ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : *le Payeur de la Paierie Spécialisée MINEDUB/MINESEC/MINFOPRA* ;



–Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : *le Directeur des Ressources Financières et Matérielles.*

Article 4 : Langue, lois et réglementations applicables

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

4.2. Le cocontractant ou titulaire la Lettre Commande s'engage à observer les lois, et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché. Si les lois et règlements en vigueur à la date de signature de la présente Lettre Commande venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Normes

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

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

Article 6 : Pièces constitutives du Marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent Marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité

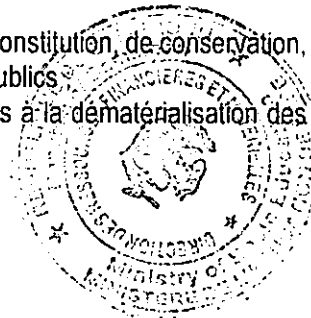
- 1 la soumission ou l'acte d'engagement ;
- 2 L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses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

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des Autres Entités Publiques ;
2. Loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
3. Loi N°2025/012 du 17 décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2026 .
4. Le Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics .

- 5 Le Décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 portant sur les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- 6 Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de L'ARMP (Agence de Régulation des Marchés Publics) .
- 7 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 ;
8. 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 ;
9. Le Décret n°2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics en ses termes non-contraires au code des Marchés publics ;
- 10 le Décret n°2011/05 du 15 avril 2011 portant organisation et fonctionnement de la Caisse des Dépôts et Consignations .
11. le Décret n°2023/08500 PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse des Dépôts et Consignations ;
12. la Circulaire n°001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
13. 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
14. 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 ;
15. la Circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les Marchés Publics
16. La Circulaire N°000002 du 19 février 2026 rappelant certaines dispositions relatives à la dématérialisation des marchés publics
- 17 D autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.
18. Les textes régissant les corps de métiers ;
19. Les normes en vigueur.



Article 8 : Communication

8.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après
 Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur: [A préciser]

Madame/Monsieur le : {A préciser}

- BP
- Téléphone :
- Fax :

Passé le délai de 15 jours fixes à l'article 6 1 du CCAG pour faire connaître au Chef de Service son domicile, et dès achèvement des prestations, les correspondances seront valablement adressées aux mairies des chefs-lieux des régions dont relèvent les prestations.

b. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
 Ministre de l'Éducation de Base avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]

Les fournitures à livrer dans le cadre du présent marché comprennent : 48 ordinateurs, 48 imprimantes, 48 onduleurs et 48 Parasurtenseurs

[En cas d'attribution du marché sur la base d'une fourniture bien spécifique, indiquer la précision de la fourniture, suivie de la mention « ou équivalent »]

Article 10 Lieu et délai de livraison

10.1. La livraison aura lieu au Ministère de l'Éducation de Base (MINEDUB).

10.2 Le délai de livraison du matériel informatique objet du présent Marché est de **60 (soixante) jours maximums**

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

Article 11 Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à 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.

11.2 Le Maître d'ouvrage 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.

11.3. Si le cocontractant de l'administration en fait la demande, Le Maître d'ouvrage 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.

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 :

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

12.2. 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 et régularisés plus tard par voie d'avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

12.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur 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.

12.4. 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'oeuvre le cas échéant.

- 12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par Le Maître d'ouvrage et notifiés 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'oeuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.
- 12.6 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.
- 12.7 Le cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le cocontractant d'exécuter les ordres de service reçus.
- 12.8 En cas de groupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du groupement qu'il représente.

Article 13 : Matériel et personnel du Cocontractant

13.1 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

13.2 Le Personnel (sans objet)



Article 14 Rôles et responsabilités du cocontractant

14.1 Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur ou du Maître d'oeuvre (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 effectuées 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

14.2 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.

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

14.4 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 est détenu par les nationaux.

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

Article 15 Brevet

Le fournisseur ou le cocontractant garantira Le Maître d'ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la



contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants

ARTICLE 16 Transport, assurances et responsabilité civile

16.1. Emballage pour le transport

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

16.2. Assurances

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

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

Article 17 Essais et services connexes

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

ARTICLE 18 Service après-vente et consommables

Le Cocontractant aura à maintenir en République du Cameroun pendant une période de [à préciser] à compter de la date de réception définitive .

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

Chapitre III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 19 : Documents à fournir avant la réception technique

A. 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 20 : Réception provisoire

20.1. 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]

20.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, 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'oeuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Cocontractant.

20.1.2 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.

20.1.3 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.

20.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard 15 (quinze) 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 le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

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

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

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

20.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif:

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Président le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

2. Rapporteur : l'Ingénieur du Marché (le Chef de la Cellule Informatique) ;

3. Membres :

- Le Chef de Service du Marché ;
- Le Sous-Directeur du Budget ;
- Le Chef de Service des Marchés Publics ;
- L'Agent Public chargé des opérations de Comptabilité-Matières de la DRFM ;

4. Observateur 01 (Un) représentant du MINMAP ;

Invité : Le Fournisseur ou son représentant dûment mandaté.

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

20.4. Réceptions partielles [*indiquer s'il est prévu des réceptions partielles*] sans objet



Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties *[Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]*

20.5. Début de la période de garantie

Le délai de garantie pour le présent Marché est de 06 (six) mois à compter de la date de réception provisoire

20.6. Prise de possession des fournitures

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

20.7 : Rejet

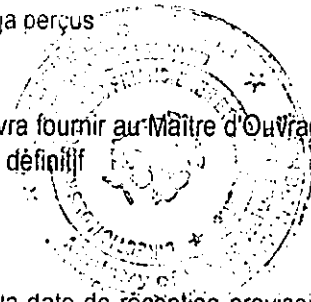
Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

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

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

Article 21 Documents à fournir après réception provisoire

Dans un délai de 30 (trente) jours après la réception provisoire, le Fournisseur devra fournir au Maître d'Ouvrage une copie du procès-verbal de réception en vue de la libération de son Cautionnement définitif



Article 22 : Garanties contractuelle

22.1. 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 (à préciser). Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

22.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Cocontractant doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement. *[Préciser les obligations du cocontractant pendant la période de garantie] et signalées par le Chef de service du marché ou le Maître d'oeuvre 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 23 Réception définitive

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

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

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

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

23.5- 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

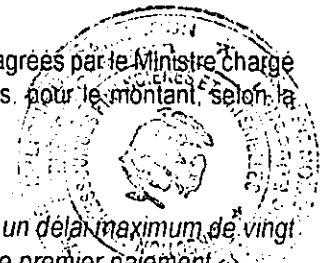
Article 24 Montant du marché

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 25 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 .



25.1. 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.
- b) Son montant est fixé à [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par Le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics
- e) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par Le Maître d'ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par Le Maître d'ouvrage après demande du cocontractant.
- f) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur

25.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Lorsque le marché est assorti d'une période de garantie ou d'entretien, la retenue de garantie est fixée à 10% max du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jour calendaire après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

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

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

25.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

[Préciser le cas échéant les taux (40% maximum du prix initial TTC du marché, et cautionner à 100% par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément à la réglementation en vigueur)] et les modalités de restitution de la caution].



Les modalités de restitution de la caution sont prévues à l'article 159 du Code des Marchés Publics.

Article 26 Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

a) Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

b) Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du co-contractant à la banque _____

Article 27 Variation révision et actualisation des prix

Les prix du présent marché sont fermes, non révisables et non actualisables

Article 28 Avances

29.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage au fournisseur au plus égale à 40% du montant du marché. Cette avance sera 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.

29.2 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.

29.3 Le remboursement de l'avance de démarrage est effectué par déduction d'un pourcentage : 80% 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.

29.4 Au fur et à mesure du remboursement des avances, Le Maître d'ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante sur demande expresse du cocontractant de l'administration.

29.5 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 29- Règlement des marchés de fournitures

29.1. Décomptes provisoires (sans objet)

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.*

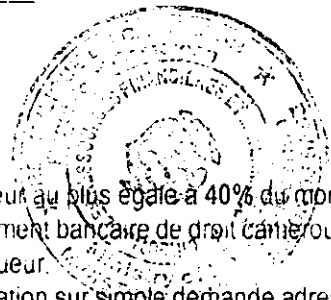
Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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.

Le Maître d'oeuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de : [A préciser (un délai de zéro (0) à sept (7) jours)] pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de : [A préciser, (de zéro (0) à vingt-un (21) jours)] pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

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

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

29.2. Facture finale

Le fournisseur dispose d'un délai de 10 jours pour transmettre les factures à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations. Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 7 jours après la date de réception provisoire, le Fournisseur établira à partir des constats contradictoires, le projet de facture finale des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble. Ce projet de facture, une fois rectifié par l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement de factures mensuelles.

Le Chef de service du marché dispose d'un délai de 15 jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'Œuvre ou à l'ingénieur

Le Fournisseur de l'administration doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer la facture finale revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

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

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

29.3. Facture générale et définitive

L'Ingénieur dispose 15 jours pour établir la facture générale et définitive au Fournisseur de l'administration après la réception définitive.

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse la facture générale et définitive du marché qu'il fait signer contradictoirement par le Fournisseur et le Maître d'Ouvrage.

Ce décompte comprend :

- La facture finale,
- Le solde
- La récapitulation des acomptes mensuels

La signature de la facture générale et définitive sans réserve par le Fournisseur, lie définitivement les parties et met fin au marché et libère le Fournisseur et le Maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Le Fournisseur dispose d'un délai de 30 jours pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature.

La transmission de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

Article 30: Paiement

Le paiement des prestations au Fournisseur se fera à 100% (cent pour cent) sur présentation des factures et procès-verbaux de réception. Ces factures seront élaborées en 10 (dix) exemplaires dont l'original sera timbré conformément à la réglementation en vigueur



Article 31- 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 32 -Pénalités

Pénalités de retard *Un deux millième (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

32.1. 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 :

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

32.3 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.

32.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulier) 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 33 Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance (sans objet)

33.1. 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

33.2. 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 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 34- Régime fiscal et douanier

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;

- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché;
- Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);
- Des droits et taxes communaux.
- Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau. Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que le Fournisseur impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

Article 35- Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 36 : Résiliation du Marché

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

- Retard de plus de 60 (soixante) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service.
- Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, Le Maître d'ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, Le Maître d'ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par Le Maître d'ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées

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

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % (dix pour cent) du montant du Marché ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- 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 ;
- Non-paiement persistant des prestations
- Motif d'intérêt général.

Article 37 : Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira Le Maître d'ouvrage par écrit, dans les [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 38 : Différends et litiges

Tout litige survenant dans le cadre de l'exécution du présent Marché fera l'objet d'une tentative de conciliation par entente directe

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente du lieu d'exécution des prestations.

Article 39 : 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 40 et dernier : Validité et entrée en vigueur du Marché

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. ~~Entrera en vigueur dès sa notification au Fournisseur.~~



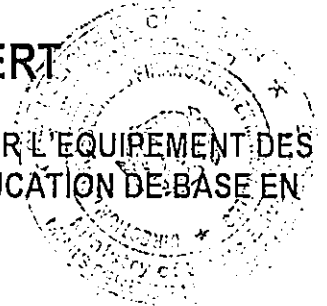


MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT DES
STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE EN
MATERIEL INFORMATIQUE.



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

AVRIL 2026

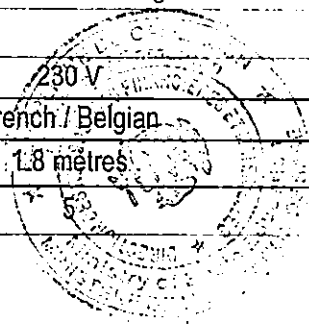
PIECE N° 5 : SPECIFICATIONS TECHNIQUES (CST)



Spécification Techniques Minimales du Matériel à livrer

Eléments	Caractéristiques Minimales
Processeur	Core™ i7 (3.3 GHz)
Cache de second niveau	25M Cache
Mémoire vive	8 Go
Type de mémoire vive	DDR4
Capacité du disque dur (en Go)	1To SSD
Graveur DVD	Lecteur DVD+/-RW (lecture et écriture CD/DVD) Double couche impression graphique
Carte graphique	Mémoire : 8 Go
Modem V2 intégré	Oui
Ports d'entrées/sorties	01 prise combinée casque / microphone, port HDMI
Ports USB 3.0	6 ports USB type-A
Support du Wi-Fi	802.11 b/g
Ethernet 10/100	1
Sortie son	5.1
Sortie VGA	Oui
Périphériques	
Ecran	
Diagonale (en pouces)	22
Format	Plat et Full HD
Clavier	
Interface	USB (Azerty)
Technologie sans fil	Non
Souris	
Technologie	Optique
Interface	USB
Technologie sans fil	Non
Système d'exploitation et logiciels	
Logiciels de productivité	Microsoft Office 2019 professionnel (plus Licence activée)
Système d'exploitation	Windows 10 64bit, français (plus Licence activée)
Récupération système	Oui
Drivers	Sur support optique
Garantie	Oui (06 mois)
Onduleur	
Tension d'entrée	600 Watts
Puissance	1000 VA
Fréquence d'entrée et de sortie	50/60 Hz auto sélection
Prise de protection contre les surtensions	Oui
Port de communication avec les PC+ logiciel	USB ou séries
Imprimante recto verso	
Type	Imprimante laser Jet (recto-verso)

Fréquence	de 250 à 2000 pages/mois
Format	A4; A5; A6; B5
Port de communication avec les PC+ logiciel	Port USB 2.0 haut débit ; Port de réseau Fast Ethernet 10/100Base-T intégré
Parasurtenseurs (APC)	
Tension d'Entrée Nominale	230 V
Type de connexion en entrée	French / Belgian
Longueur du cordon	1.8 mètres
Nombres de raccords de branchement	



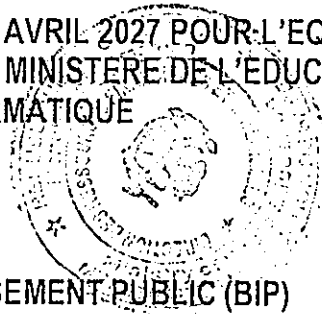


MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2027 POUR L'EQUIPEMENT
DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

Avril 2026

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

Cadre du bordereau des prix unitaires

N°	ACTIVITES	Unité	Prix Unitaire en chiffres	Prix Unitaire en Lettres
1	Acquisition des ordinateurs : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un ordinateur complet, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation du système d'exploitation, les coûts d'installation et de test de fonctionnement.	U		
2	Acquisition des Imprimantes recto-verso : Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'une imprimante laser complet, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement.	U		
3	Achat des Onduleurs 1000 VA: Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un onduleur, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement.	U		
4	Achat Parasurtenseurs: Ce prix rémunère à l'unité le coût d'achat d'un parasurtenseur de 1.8 mètres, les frais de transport et d'assurance jusqu'au lieu de livraison, les coûts d'installation et de test de fonctionnement.	U		

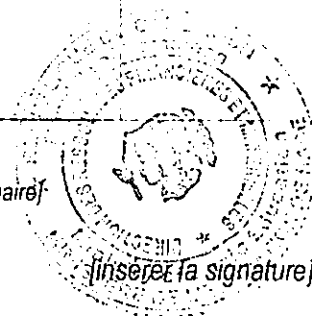
Nom du Soumissionnaire

[insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature

[insérer la date]

Date



[insérer la signature]





MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT
DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

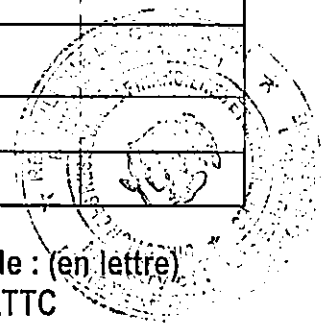
IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

Avril 2026

PIECE N° 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Cadre du détail quantitatif et estimatif

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total
1	Ordinateurs de bureau	U	48		
2	Imprimantes laser recto-verso	U	48		
3	Onduleurs 1000 VA	U	48		
4	Parasurtenseur	U	48		
TOTAL HT					
TVA (19.25%)					
IR (2.2 ou 5.5%)					
Net à Percevoir					
TOTAL TTC					



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

Nom du Soumissionnaire *[insérer le nom du Soumissionnaire]*

Signature *[insérer la signature],*

Date *[insérer la date]*



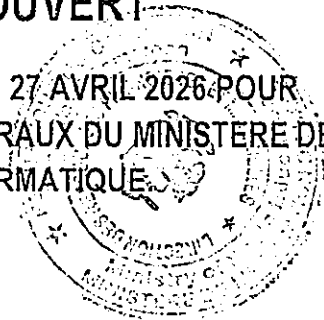


MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR
L'EQUIPEMENT DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE
L'EDUCATION DE BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

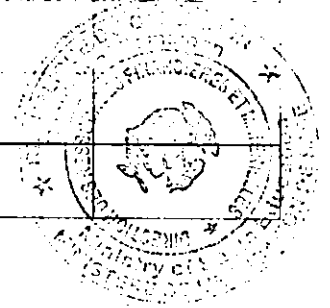
IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

Avril 2026

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

CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

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



Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature].

Date [insérer la date]



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°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT
DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

Avril 2026

PIECE N° 9 : MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
 Paix - Travail - Patrie

 MINISTRE 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

MARCHE N° _____ /M/MINEDUB/CIPM/2026 DU _____ PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
 N° _____ /AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU _____ POUR L'EQUIPEMENT DES STRUCTURES DES
 SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE.

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

TITULAIRE DU MARCHE

BP : _____
 TEL : _____ Fax : _____ Email : _____
 N° R.C : _____
 N° Contribuable (NIU): _____ ; RIB : _____

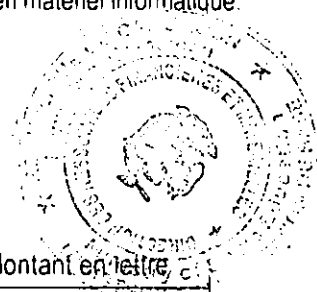
OBJET DU MARCHE : Equipement des services centraux du Ministère de l'Education de Base en matériel informatique.

LIEU DE LIVRAISON : MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

DELAI DE LIVRAISON (.....) Jours

MONTANT DU MARCHE

TTC	Montant en chiffre	Montant en lettre
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR (2,2% ou 5,5%)		
Net à mandater		



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

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

SOUSCRIT. LE : _____
 SIGNE. LE : _____
 NOTIFIE. LE : _____
 ENREGISTRE. LE : _____



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 _____

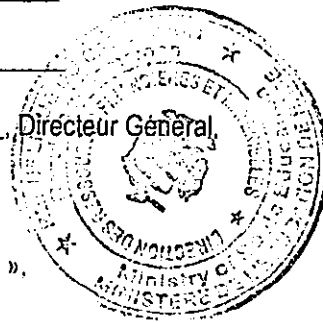
B.P: _____ Tel Fax: _____ E-mail : _____

N°RCCCM _____ Contribuable (NIU) : _____

Représentée par _____

Ci-après dénommé

« Le Cocontractant »,



D'AUTRE PART.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

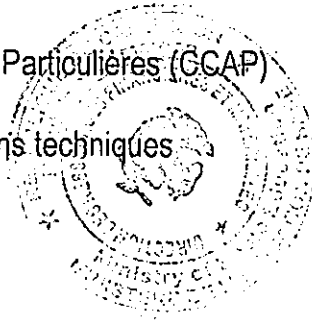
SOMMAIRE

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif



PAGE _____ ET DERNIERE DU MARCHE N° _____ /M/MINEDUB/CIPM/2026 DU _____ PASSE APRES
 APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU _____
 POUR L'EQUIPEMENT DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE
 EN MATERIEL INFORMATIQUE.

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

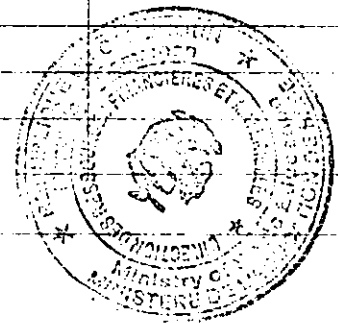
TITULAIRE DU MARCHE:

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

DELAI DE LIVRAISON : _____ jours

MONTANT DU MARCHE:

TTC	Montant en chiffre	Montant en lettre
HTVA		
T.V.A. (19.25%)		
AIR (2.2% ou 5.5%)		
Net à mandater		



Lu et accepté par le fournisseur

Yaoundé, le _____

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé, le _____

Enregistrement

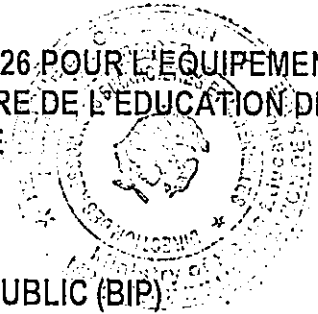


MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT
DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE



FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

Avril 2026

PIECE N° 10 : MODELES DE PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE



TABLE DES MODELES

Annexe n° 1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner

Annexen°2 : Modèle de lettre de soumission

Annexen°3 : Modèle de cautionnement de soumission

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Annexen°5 : Modèle de cautionnement d'avance de démarrage

Annexen°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)

Annexe n° 7 : Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant

Annexen°8 : Modèle du planning de livraison

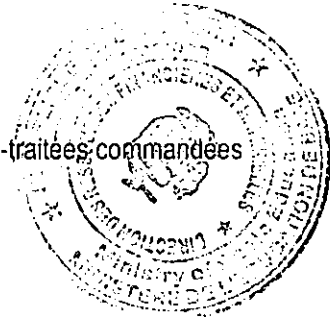
Annexen°9 : Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser

Annexen°10 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées

Annexen°11 : Modèle de lettre de soumission de la proposition technique

Annexen°12 : Modèle de CV du personnel

Annexen°13 : Modèle de déclaration d'intention de soumissionner



ANNEXE N° 1 : MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A [indiquer l'Autorite 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° 2 : Modèle de soumission

Je soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire]

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

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

N° [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres]

Je sou mets et m'engage à livrer les fournitures conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n° à [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

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

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

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

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



L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque Agence de

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

Fait à le

Signature de
en qualité de
dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que 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 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 soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande Le Maître d'ouvrage notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s) condition(s) a(ont) joué.

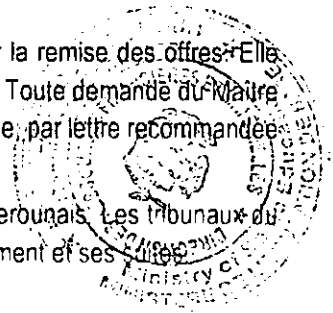
La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par Le Maître d'ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué tendant à la faire jouer 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 effets.

Signé et authentifié par la banque

Fait à _____, le _____.

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



ANNEXEN°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

Attendu que _____ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

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

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

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

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

Toute demande de paiement formulée par Le Maître d'ouvrage au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement. Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____
[Signature de la banque]

ANNEXEN°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

Ci-dessous désigné « Le Maître d'ouvrage »

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 du marché n°
_____ payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit _____ francs CFA

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

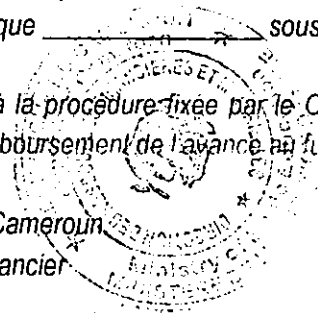
Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP
Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à
mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____ le _____

[Signature de l'organisme financier]



ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : _____

Référence du Cautionnement : N° _____

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

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

Ci-dessous désigné « Le Maître d'ouvrage »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à _____ le _____

[Signature de l'Organisme financier]

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

ANNEXEN°7 : MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

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

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

A: *[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant)

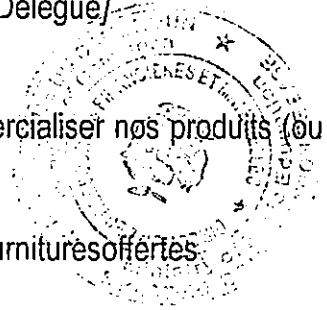
Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

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

Signature

En date du.....

Jour de.....



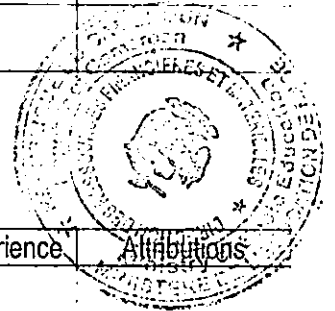
ANNEXEN°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

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



(Handwritten mark)

ANNEXE N°10 : MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEE

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

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



ANNEXEN°11 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur.

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

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

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

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



Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :



ANNEXEN°12 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste
..... Nom du Candidat

Nom de l'employé
..... Profession

Diplômes :
..... Date de naissance

Nombre d'années d'emploi par le Candidat : Nationalité :
..... Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques
.....



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

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

Pièces Annexes :
Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
Attestation de disponibilité

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

Connaissances informatiques :
[Indiquer le niveau de connaissance]

Langues :

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

Attestation :

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

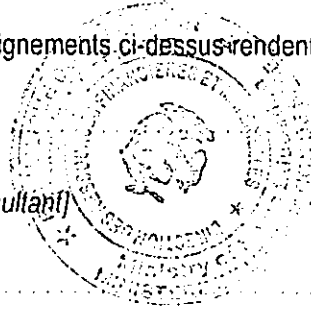
.....
Date

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....
Nom du représentant habilité :



ANNEXE N° 13 : DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A insérer en annexe à la

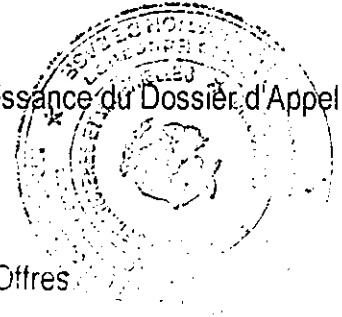
Je soussigné,

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]*.



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

Fait à _____

le Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXEN°14 :. 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

Lieu :

Nom du Client:

Adresse :

Délai :

Date de démarrage . Date d'achèvement :
(mois/année) (mois/année)

Nom des prestataires associés:partenaires éventuels :

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 .

Pays :

Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils)

Nombre d'employés ayant participé à la Mission :

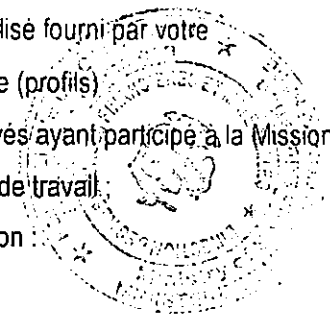
Nombre de mois de travail :

durée de la Mission :

Valeur approximative des services

(en francs CFA HT) :

Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés



ANNEXEN°15. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

Conception technique et méthodologie,

Plan de travail, et

Organisation et personnel

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

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

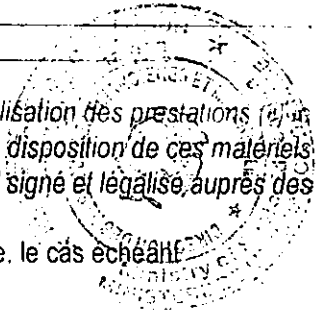
Organisation et personnel. Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel de et d'appui proposé

**ANNEXE N°16 MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL,
LE CAS ECHEANT**

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire/location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
...						
N						

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

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



ANNEXEN°17 MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. _____

Représentant l'Entreprise _____

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

En compagnie de M. _____

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

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

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

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



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

Fait à _____, le _____

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)



MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR
L'EQUIPEMENT DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE
L'EDUCATION DE BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

Avril 2026

PIECE N°11 : CHARTE D'INTEGRITE



MODELE DE : CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »
A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

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

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

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

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

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i) toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons, offrons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____





MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

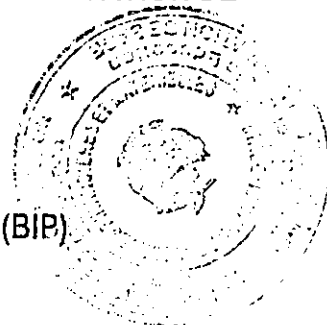
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT
DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211



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 _____





MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

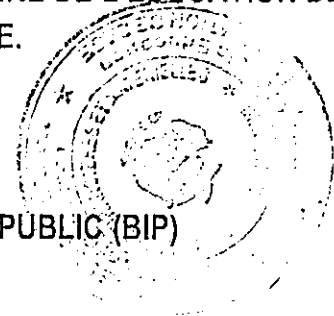
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT
DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211



Avril 2026

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

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable:

2. Indiquer:

2.1. La date;

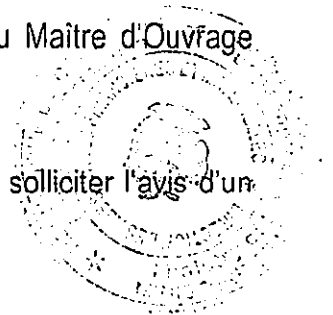
2.2. Le nom du maître d'oeuvre public ou privé l'ayant réalisé;

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

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

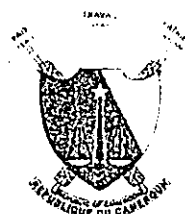
N.B 1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

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



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

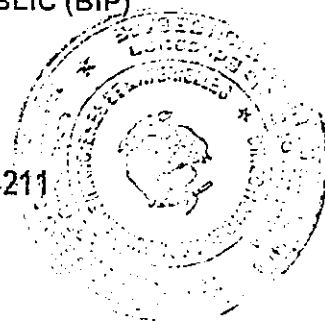
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR
L'EQUIPEMENT DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE
L'EDUCATION DE BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE.

FINANCEMENT : BUDGET D'INVESTISSEMENT PUBLIC (BIP)

EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211



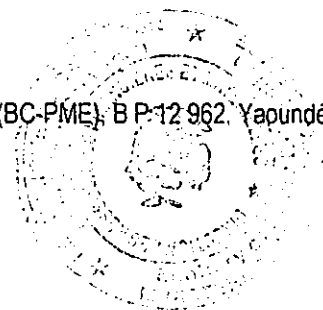
Avril 2026

PIECE N° 14 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
DE PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES,
AUTORISES A EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS

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 CAMEROON (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), B P 6 578, 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 CAMEROON (SCBC), B P 1 784, Douala ;
12. UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC), B P 15 569, 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.





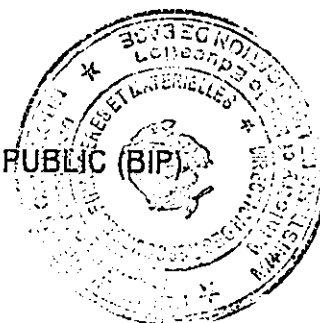
MINISTERE DE L'EDUCATION DE BASE

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°002/AONO/MINEDUB/CIPM/EXERCICE 2026 DU 27 AVRIL 2026 POUR L'EQUIPEMENT
DES STRUCTURES DES SERVICES CENTRAUX DU MINISTERE DE L'EDUCATION DE
BASE EN MATERIEL INFORMATIQUE.

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



IMPUTATION : 60 15 184 0 33000001 0912 524211

Avril 2026

PIÈCE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



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 Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois) ;

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

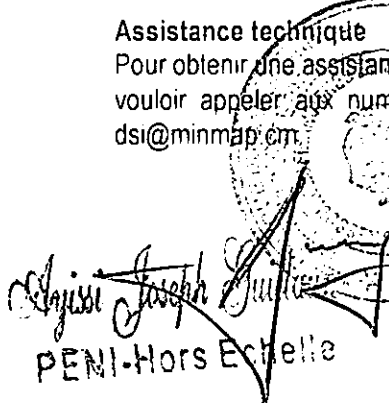
- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 100.000 FCFA à s'acquitter sur la plateforme service <https://www.servicespublics.cm> ;
 - 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.


PENI-Hors Echelle

