

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE LA DEMANDE DE COTATION N°016/DCO/OBC/CIPM/2026 DU
08/05/2026 RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU
A L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC-EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.03.0921.241141

DOSSIER DE LA DEMANDE DE COTATION

MAI 2026

2 3

TABLE DES MATIERES

PIECE N°1 : AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION.....	3
PIECE N° 02 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION (RPDC)	12
PIECE 03: LES ANNEXES	16
PIECE IV : MODELE DE LA LETTRE -COMMANDE	22
PIECE N°V : LA CHARTE D'INTEGRITE.....	27
PIECE N°VI : L'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL	30
PIECE N°VII : LES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES AGREES PAR LE MINFI.....	32
PIECE N°8 : GRILLE D'EVALUATION	34
PIECE N°9 : LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE	36

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE LA DEMANDE DE COTATION N°016
/DCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU
A L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC-EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.03.0921.241141

PIECE N°1 : AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION

**AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N°06/ADCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU
A L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026.**

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

1. Objet de la Consultation :

Dans le cadre de la préparation des examens officiels de l'année 2026, Le Directeur Général de l'Office du Baccalauréat du Cameroun envisage de procéder à l'acquisition des mobiliers de bureau au titre de l'exercice 2026

2. Consistance des prestations :

Les prestations, objet de la présente Demande de cotation, consistent en la fourniture des mobiliers de bureau au titre de l'exercice 2026 et réparti en un seul lot comme suit:

- 30 tables de bureau;
- 30 chaises de bureau.

3. Délai de livraison

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

4. Allotissement

Les prestations seront exécutées en un seul lot:

5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations concernées, à l'issue des études préalables consolidées dans le budget de l'Office du Baccalauréat du Cameroun de l'exercice 2026 est de **vingt-cinq millions (25 000 000)** de francs CFA TTC.

6. Participation

La participation à la présente Demande de Cotation est ouverte aux entreprises exerçant en République du Cameroun et justifiant des activités dans ce domaine.

7. Financement

La fourniture, objet de la présente Demande de Cotation, est financée par le Budget de l'Office du Baccalauréat du Cameroun, exercice 2026, **Imputation 26.2.03.0921.241141.**

8. Consultation du Dossier

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

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

9. Acquisition du dossier de demande de Cotation

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

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DCO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées.

Toutefois, la soumission par voie électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DCO.

10. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais, devra être transmise par le soumissionnaire sur **la plateforme COLEPS** au plus tard le **Judi 8 Juin 2026 à 12 heures précises**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « **copie de sauvegarde** » et **devra porter la mention :**

**« Avis de la Demande de Cotation n°016/ADCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026
Relatif à la fourniture des mobiliers de bureau à l'Office du Baccalauréat du Cameroun
au titre de l'exercice 2026.
A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».**

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

11. Cautionnement provisoire

Les offres devront être accompagnées d'une caution de soumission strictement conforme au modèle du Dossier de La Demande de cotation **et consignée par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) suivant la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024**. Le montant de ladite garantie est de **cinq cent mille (500 000) FCFA**.

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

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

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

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

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

12. Recevabilité des offres

Seront déclarées irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- Toutes copies de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur Clé USB ou CD/DVD parvenues postérieurement aux dates et heures limites de dépôts ;
- Toute Offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier de Demande de Cotation. Notamment l'absence de la caution de soumission timbrée établie par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances assortie du récépissé de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDEC) ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier de la Demande de Cotation, entrainera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours ;
- Une caution de soumission produite, mais n'ayant aucun rapport avec la consultation sera considérée comme absente ;
- La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis.

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

13. Mode de soumission

La soumission sera faite en ligne.

14. Ouverture des plis

L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu en un temps dans les locaux de l'Office du Baccalauréat du Cameroun le **Jeudi 8 Juin 2026 à 13 heures, heure locale**, par la Commission Interne de Passation des Marchés en présence des soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

15. Critères d'évaluation des offres

15.1 Critères éliminatoires

- a- Absence de la caution de soumission timbrée au modèle du Dossier de la Demande de Quotation à l'ouverture des plis;
- b- **Absence du récépissé de consignation de la caution de soumission délivré par la Caisse de Dépôts et Consignations (CDEC) conformément à la Lettre-Circulaire N°000019/LC/MINMAP du 05 Juin 2024 ;**
- c- Non production d'une pièce du dossier administratif après le délai réglementaire (48h) accordé par la Commission interne de Passation des Marchés (CIPM), à l'exception de la caution de soumission et du récépissé de consignation;
- d- Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses, pièce falsifiée ou non authentique;
- e- Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- f- Non disposition d'au moins 70 % des critères essentiels ;
- g- Absence de prospectus, catalogues, dessin et/ ou, de fiche technique produit par le fabricant en français ou en anglais ;
- h- **Absence de la lettre de soumission ;**
- i- **Absence de la charte d'intégrité datée et signée avec la mention « lue et approuvée » ;**
- j- **Absence de l'engagement social et environnemental daté et signé avec la mention « lue et approuvée » ;**
- k- **Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois dernières années.**

15.2 Critères essentiels

L'évaluation des Offres techniques se fera par la méthode binaire (oui/non) suivant la grille d'évaluation établie sur **38 critères essentiels** jointe au DCE et qui prend en compte les critères essentiels ci-dessous :

- Présentation générale de l'Offre sur (**03 critères**);
- moyens humains (**18 critères**)
- Matériels (**07 critères**)
- méthodologie (**05 critères**)
- consentement aux clauses à caractères administratif et technique sur (**01 critère**)
- Références de l'Entreprise sur (**03 critères**);

Seuls les Soumissionnaires ayant obtenu **70%** de OUI soit **27** oui sur les **38 possibles** seront qualifiés pour la suite de la procédure et verront leur Offre financière analysée.

16- Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera la lettre commande au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier de la Demande de Cotation et qui dispose des capacités techniques et financières recues pour exécuter la lettre commande de façon satisfaisante et **dont l'offre aura été évaluée la moins disante.**

17- Durée de validité des offres

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

18- Renseignements complémentaires

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

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

19- Lutte contre la Corruption et mauvaises pratiques

Pour toute tentative de corruption ou faits de mauvaises pratiques, bien vouloir appeler :

- Le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 205 725/ 699 370 748 ;
- La CONAC au numéro vert 1517.

Yaoundé, le **08 MAI 2026**

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



Ampliations :

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

REQUEST FOR QUOTATION NOTICE No016/RQN/OBC/ITB/2026 OF 08/05/2026 FOR THE SUPPLY OF OFFICE FURNITURE AT OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN FOR THE 2026 FINANCIAL YEAR

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

1. Subject of the consultation

Within the context of the preparation of the 2026 official examinations, the Director General of Office du Baccalauréat du Cameroun plans to purchase office furniture for the 2026 financial year.

2. Nature of services

The services subject of this request for quotation involve the supply of office furniture for the 2026 financial year distributed in one lot as follows:

- **30 office desks;**
- **30 office chairs.**

3. Delivery deadline

The maximum delivery timeframe set by the Project Owner for the supply is 15 (fifteen) days as from the date of notification of the delivery administrative order.

4. Allotment

These services will be executed in one (1) lot

5. Estimated cost

The estimated cost of the services concerned, following the preliminary studies consolidated in the budget of Office du Baccalauréat du Cameroun for the 2026 financial year is, **CFAF 25,000,000 (twenty-five million)** inclusive of taxes.

6. Participation and origin

Participation in this Request for Quotation shall be open to all enterprises operating in the Republic of Cameroun and with proof of activities in the domain.

7. Financing

The supply, subject of this Request for Quotation, is financed by the 2026 budget of Office du Baccalauréat du Cameroun, **Budget Head 26.2.03.0921.241141**

8. Consultation of the Request for Quotation File

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

The request for quotation may equally be consulted online on the following COLEPS platforms <http://www.marchéspublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on ARMP website (www.armac.cm).

9. Acquisition of the Request for Quotation file

The hard copy of the Request for Quotation file may be obtained at the Sub-department of Material and Financial Affairs of *Office du Baccalauréat du Cameroun* P.O Box. 13904. Phone: 222-30-55-66/222-30-55-67 against presentation of a payment receipt of a non-refundable sum of **CFAF 50,000 (fifty thousand)** payable at CAS-ARMP special account No.335988 opened at BICEC Bank.

It is equally possible to download the electronic version of the Request for Quotation file, free of charge, from the above-mentioned addresses.

However, electronic submission shall be subject to the payment of Request for Quotation File purchase fees.

10. Submission of bids

Each bid, drafted in English or French, must be submitted by the bidder on the **COLEPS platform** latest on **Thursday, June, 8th, 2026 at 12 noon. prompt.** A backup copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked **"backup copy"** and shall carry the following indication:

**"Request for Quotation Notice No. 016/RQN/OBC/ITB/2026 of 08/05/2026
for the supply of office furniture at *Office du Baccalauréat du Cameroun*
for the 2026 financial year.**

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

Size and format of the files

The maximum sizes of the documents making up the bidder's offer and that shall be forwarded to the platform are as follows:

- 5 MB for the Administrative File;
- 15 MB for the Technical bid;
- 5 MB for the Financial bid.

The following formats are accepted:

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

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

11. Provisional guarantee

Bids shall be accompanied by a stamped bid bond in strict compliance with the model in the Request for Quotation file and consigned by **the Deposits and Consignments Fund (CDEC) in accordance with Circular-Letter No.000019/LC/MINMAP of 5 June 2024.** The amount of the said guarantee is **CFAF 500,000 (five hundred thousand),**

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

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

The provisional bond shall be automatically released upon notification of the contract, for bidders not selected. However, the provisional bond of the successful bidder shall remain valid and shall only be released after the final guarantee has been constituted.

A bid bond submitted but not related to the consultation will be considered absent, and the absence of a bid bond at the opening of bids shall lead to the rejection of the bid in question in accordance with the provisions of Articles 101 and 103 of Circular No. 0001/PR/MINMAP/CAB of 25 April 2022.

NB: Under pain of rejection, the bid bond shall be stamped at the rate in force and bear the handwritten endorsement of the issuing financial institution or insurance company.

12. Admissibility of bids

The following shall be declared inadmissible by the Project Owner:

- All backup copies of the bid recorded on the USB drive or CD/DVD received after the closing date and time for the submission of bids;

- Any incomplete bid, in accordance with the requirements of the Request for Quotation File. In particular, the absence of a stamped bid bond issued by a bank or insurance company approved by the Ministry of Finance, accompanied by the receipt from the Deposits and Consignments Fund (CDEC), or failure to comply with the model documents in the Request for Quotation shall lead to the outright rejection of the bid without recourse;
- A bid bond submitted but not related to the consultation shall be considered absent;
- The bid bond presented by a bidder during the bid 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 competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations governing the Request Quotation file. They must be less than 3 (three) months old at the date of opening of bids or have been drawn up after the date of publication of the Request for Quotation file.

13. Bidding method

Bidding shall be done online.

14. Opening of bids

The opening of the administrative documents, the technical as well as financial offers shall be done in a single phase in the premises of *Office du Baccalauréat du Cameroun* on **Thursday, June, 8th, 2026 at 1 p.m. prompt, local time**, by the Internal Tenders Board, in the presence of bidders or their duly authorised representatives and with a perfect knowledge of the file.

15. Bids evaluation criteria

15.1 Eliminatory criteria:

- a- Absence of bid bond at the opening of bids, stamped in accordance with the model in the Request for Quotation file;
- b- Absence of the receipt of consignment of the bid bond issued by the Deposits and Consignments Fund (CDEC) in accordance with Circular-Letter No.000019/LC/MINMAP of 5 June 2024;**
- c- Failure to produce a document of the administrative file, after the 48-hour regulatory timeframe granted by the Internal Tenders Board(ITB), except for the bid bond and consignment receipt;
- d- False declaration, fraudulent schemes, forged or fake documents;
- e- Absence of a quantified unit price in the financial bid;
- f- Failure to comply with at least 70% of the essential criteria;
- g- Absence of prospectus, catalogues, drawing and/or technical sheet produced by the manufacturer in English or French;
- h- Absence of tender letter;**
- i- Absence of the dated and signed integrity charter bearing the indication "read and approved";**
- j- Absence of the dated and signed social and environmental commitment, bearing the indication "read and approved";**
- k- Absence of the declaration on honour for not having abandoned a contract during the last three years.**

15.2. Essential criteria

The evaluation of technical bids shall be done using the binary method (YES or NO) according to the evaluation grid based on **38 essential criteria** attached to the tender documents, which takes into account the following essential criteria:

- General presentation of the bid (**3 criteria**);
- Human resources (**18 criteria**)
- Equipment (**7 criteria**)
- Methodology (**5 criteria**)
- Agreement to administrative and technical provisions (**1 criterion**)
- Company references (**3 criteria**);

Only bidders who have obtained **70% 'YES'** responses, i.e. **27 'YES'** out of a possible **38**, will be eligible to proceed to the next stage of the process and will have their financial bid evaluated.

16. Award

The Project Owner shall award the jobbing order to the bidder whose bid complies substantially with the Request for Quotation file and has the required technical and financial capacities for the satisfactory execution of the jobbing order and **whose bid has been evaluated as the lowest bid.**

17. Duration of validity of bids

Bidders shall remain bound by their bids **for ninety (90) days** from the closing date set for the submission of bids.

18. Further information

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

Or online on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website www.armp.cm.

19. Fight against corruption and malpractices

To report any corruption attempt, facts or acts, kindly call:

- MINMAP or send SMS to the following numbers: (+237) 673 205 725 / 699 370 748;
- The National Anti-Corruption Commission (NACC) on the toll-free number 1517.

Yaoundé, 08 MAI 2026
The Director General of Office
du Baccalauréat du Cameroun
(Contracting Authority)



Minkoulou Etienne Roge
PLEIN P. H. E.

Copies:

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE LA DEMANDE DE COTATION N°016
/DCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU
A L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC-EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.03.0921.241141

PIECE N° 02 : REGLEMENT PARTICULIER DE LA DEMANDE DE COTATION (RPDC)

Règlement particulier de la Demande de Cotation

Article 1^{er} : Contenu du Dossier de la Demande de Cotation

- (1) Le Dossier de consultation décrit les fournitures faisant l'objet de la présente demande de cotation et précise les conditions de cette demande de cotation.
- (2) Ce dossier comprend les documents énumérés ci-après :
 - a. l'Avis de la Demande de Cotation;
 - b. les prescriptions techniques et administratives;
 - d. le Bordereau des prix unitaires
 - e. le devis descriptif et quantitatif;
 - f. le modèle de comparaison des offres.
 - g. le projet de la Lettre-Commande.
- (3) Le Soumissionnaire devra examiner les prescriptions, modèles, conditions et spécifications contenus dans le Dossier de la Demande de Cotation

2. PREPARATION DES OFFRES

Article 2 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante seront rédigés en français ou en anglais.

Article 3 : Documents constitutifs de l'offre

Le dossier de demande de cotation présenté par le Soumissionnaire comprendra les pièces suivantes en originaux ou copies certifiées conformes classées dans l'ordre d'énumération.

PARTIE I : PIECES ADMINISTRATIVES

Elles comprendront notamment:

- 1- La caution de soumission timbrée ;
- 2- Le récépissé de consignation de la caution de soumission ;
- 3- La copie certifiée du registre de commerce par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois(3) mois précédant la date de remise des offres;
- 4- L'attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois(3) mois précédant la date de remise des offres;
- 5- L'attestation conformité fiscale timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;
- 6- L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par un organisme financier agréé par le Ministère en charge des Finances du Cameroun;
- 7- L'attestation pour Soumission délivrée par la CNPS ;
- 8- L'attestation de non exclusion à la Commande Publique délivrée par l'ARMP ;
- 9- Le projet de Contrat, paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le

cachet du soumissionnaire ;
10- Quittance d'achat du Dossier de la Demande de Cotation.

PARTIE II : OFFRE DU SOUMISSIONNAIRE

Elle comprend :

- a) un devis estimatif établi sur la base du cadre fourni dans la présente demande de cotation dûment rempli, daté et signé ;
- b) un bordereau des prix unitaires dûment remplis daté et signé;
- c) une proposition technique des fournitures (descriptif et fiches techniques des équipements) ;
- d) une déclaration sur l'honneur par laquelle le soumissionnaire déclare n'avoir pas abandonné de contrat au cours des trois (03) dernières années et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises suspendues.

PARTIE III : EXPERIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

- Deux copies de lettres commandes (première, deuxième et dernière pages) + PV de réception des contrats similaires ;
- Photographies des matériels à livrer

N.B. : - les pièces administratives devront être produites en original et datées de moins de trois (03) mois à la remise des offres.

- les différentes parties du dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies.

- l'absence d'une des pièces citées dans les trois (03) parties ci-dessus entraînera le rejet systématique de l'offre.

L'ensemble des trois parties doivent être reliées dans un seul et unique document constituant le dossier original et les autres volumes en copies.

Article 4 : Offre

4.1 Le cocontractant précisera dans la soumission le lieu de livraison et la nature des prix :

- a. hors Taxes sur la Valeur Ajoutée (HTVA)

4.2 Le cocontractant complètera le Bordereau Descriptif et Quantitatif fourni dans le Dossier de Demande de Cotation, en indiquant les caractéristiques des fournitures dans la ligne qui lui est réservée, les prix unitaires, le prix total pour chaque article et les délais des fournitures qu'il se propose de livrer en exécution de la Lettre-Commande.

4.3 Le cocontractant remplira et signera le projet de la Lettre-Commande

Article 5 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en FRANCS CFA.

Article 6 : Durée de validité des offres

Les offres seront valables pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours.

3. DEPÔT DES OFFRES

Article 7 : Cachetage et marquage des offres

Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans une enveloppe cachetée et scellée, adressée à l'Autorité Contractante à l'adresse indiquée dans l'Avis de Consultation et portant le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de demande de cotation en précisant la mention :

**AVIS DE LA DEMANDE DE COTATION N° 016/ADCO/OBC/CIPM/2026
DU 08/05/2026 RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU A L'OFFICE DU BACCALAUREAT
DU CAMEROUN AU TITRE DE L'EXERCICE 2026
"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"**

Article 8 : Date et heure limite de dépôt des offres

Les offres doivent être reçues à l'adresse spécifiée indiquée au plus tard **le Jeudi 8 Juin 2026** à 12 heures précises et conformément à la date indiquées dans l'Avis de la Demande de Cotation.

4. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 9 : Ouverture des plis

(1) La CIPM procédera à l'ouverture des plis en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister au lieu, date et heure indiqués dans l'Avis de la Demande de Cotation.

(2) Séance tenante, un procès-verbal d'ouverture des plis sera établi.

5. ATTRIBUTION DE LA LETTRE-COMMANDE

Article 11: Attribution

La CIPM proposera l'attribution de la Lettre-Commande au soumissionnaire dont elle aura déterminé l'offre conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de demande de cotation et évaluée **la moins-distante**.

Article 12 : Communiqué de l'attribution de la Lettre-Commande

L'Autorité Contractante décidera de l'attribution et publiera le résultat de la Lettre-Commande, par voie de Presse et/ou par voie d'affichage en communiquant :

- le nom de l'attributaire ;
- l'objet de la consultation ;
- le montant de la Lettre-Commande ;
- le délai d'exécution de la Lettre-Commande.

Article 13 : Souscription du Projet de la Lettre-Commande

Un délai de trois (03) jours calendaires, à compter de la date de décharge du projet de la Lettre-Commande par l'attributaire, est prescrit à ce dernier en vue de souscrire ledit projet, aux étapes d'examen par les commissions compétentes ou de signature par l'Autorité Contractante. Passé ce délai, l'intéressé est passible de la rétention de sa caution de soumission. Au-delà de quinze (15) jours de retard, l'Autorité Contractante pourra annuler l'attribution de la Lettre-Commande concernée.

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE LA DEMANDE DE COTATION
N°016/DCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU
A L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC-EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.03.0921.241141

PIECE 03: LES ANNEXES

ANNEXE N°1 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DU NON ABANDON DES MARCHES

DEMANDE DE COTATION N°016/DCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026 RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU A L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN, AU TITRE DE L'EXERCICE 206

Je soussigné.....

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

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

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

Fait àle.....

Le soumissionnaire

ANNEXE N°2 : CAHIER DE SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Désignation	Quantité
Caractéristiques des tables de bureau	30
<u>Tableau type1</u> : Tableau de bureau en bois composite avec finition grain de bois brun et gris foncé avec 01 tiroir, 01 battant et 01 pose clavier. Longueur : 140 ; largeur : 120 et hauteur 75. <u>Table de type 2</u> : Tableau de bureau en bois composite avec finition grain de bois brun et gris foncé avec 03 tiroirs, 01 battant et 01 pose clavier. Longueur : 140 ; largeur : 120 et hauteur 75.	
Caractéristiques des chaises de bureau	30
<u>Fauteuil de type 1</u> : Fauteuil de bureau en simili cuir noir synthétique avec accoudoirs fixes, mobilité pivotante avec 05 branches chromées et roulettes lisses. <u>Fauteuil de type 2</u> : Fauteuil de bureau en simili cuir noir appui avec appui tête intégré, accoudoirs rembourrés en simili, mobilité pivotante avec 05 branches chromées et roulettes lisses.	

ANNEXE N°3 : LISTE DE LA FOURNITURE ET CALENDRIER DE LIVRAISON

Description de la Fourniture	Quantité (Nombre d'unités)	Lieu de livraison	Date de livraison (selon rns) les Incote		
			Date de livraison au plus tôt	Date de livraison au plus tard	Date de livraison offerte par le Soumissionnaire
		Direction l'OBC Yaoundé		15 jours	

ANNEXE N° 4 : CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Référence mercuriale	Désignation	Quantités	Prix unitaire FCFA HT en chiffres	Prix total FCFA HT en lettres
	Tables de bureau	30		
	Chaises de bureau	30		
TOTAL H.T TVA = MHT x 19,25% I.R = MHT x 2,2% ou 5,5% TOTAL T.T.C NET à payer				

ANNEXE N°5 : CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

N° d'ordre	Réf Mercuriale	Désignation	Quantité	Prix unitaire FCFA HT	Prix total FCFA HT
		Tables de bureau	30		
		Chaises de bureau	30		
TOTAL H.T					
TVA = M.H.T x 19,25%					
I.R = M.H.T x 2,2% ou 5,5%					
TOTAL T.T.C					
NET à payer					

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

ANNEXE N°7 : TABLEAU DE COMPARAISON DES OFFRES

Nom des soumissionnaires	Présentation de l'Offre		Références du soumissionnaire		Acceptation de la Lettre-Commande		Présence de matériel de livraison		Respect délai de livraison		Caractéristiques techniques		Capacité financière		Prix Total TTC	Observations	
	Oui	Non	Oui	Non	O u i	no n	Oui	No n	Oui	No n	Oui	No n	Oui	No n			

Membre de la Commission Interne de Passation des Marchés

Nom

Signature

Fonction

PIECE IV : MODELE DE LA LETTRE -COMMANDE

OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN

LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/OBC/CIPM/2026 DU PASSE APRES DEMANDE DE
COTATION N°016/DCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU A L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN AU
TITRE DE L'EXERCICE 2026

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

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

B.P : TEL N° R.C N° CONTRIBUTUABLE

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE: FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU A L'OFFICE
DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN AU TITRE DE L'EXERCICE 2026

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

MONTANT EN FCFA :

TTC	
HTVA	
T.V.A.	
AIR	
Net à mandater	

DELAI DE LIVRAISON : QUINZE (15) JOURS

FINANCEMENT: BUDGET OBC – EXERCICE 2026

IMPUTATION : 26.2.03.0921.241141

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

ENTRE :

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

« LE MAÎTRE D'OUVRAGE »

D'UNE PART,

ET

Dont le siège social est situé à _____

Représentée par son Directeur,

Dénommée ci-après « LE FOURNISSEUR »

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Sommaire

I : Cahier des Spécifications Techniques (CST).....

II : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

III : Détail ou Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

PASSE APRES DEMANDE DE COTATION N°016/DCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026

Avec -----,

Pour la fourniture des mobiliers de bureau à l'Office du Baccalauréat du Cameroun au titre de l'exercice 2026

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

Délai de livraison : quinze (15) jours

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE LA DEMANDE DE COTATION
N°016/DCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU
A L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC-EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.03.0921.241141

PIECE N°V : LA CHARTE D'INTEGRITE

CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
 - 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé 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 travaux dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

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

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER DE LA DEMANDE DE COTATION
N°016/DCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERIS DE BUREAU
A L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET OBC- EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.03.0921.241141

PIECE N°VI : L'ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

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

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Signature :

Nom : _____

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE LA DEMANDE DE COTATION
N°016/DCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU
A L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026

FINANCEMENT : BUDGET OBC- EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.03.0921.241141

PIECE N°VII : Les Etablissements bancaires et compagnies d'assurances agréés par le MINFI

I- ETABLISSEMENT BANCAIRES AGREES

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

II- COMPAGNIES D'ASSURANCES

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

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE LA DEMANDE DE COTATION
N°016/DCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU
A L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026

FINANCEMENT : BUDGET OBC- EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.03.0921.241141

PIECE N°8 : GRILLE D'EVALUATION

1. Les critères essentiels

Critères essentiels	Oui	Non
1) Présentation de l'offre (conformité de la composition de l'offre par rapport aux prescriptions du dossier de demande de cotation, pièces dans l'ordre et intercalaire de couleur)		
2) Référence du soumissionnaire (production de deux copies de CONTRAT exécutées par le prestataire (1 ^{ère} et dernière page + PV de réception) de fourniture ou toute autre prestation similaire		
3) Preuve d'acceptation du contrat : projet de contrat paraphé à chaque page, signé et daté à la dernière page		
4) Présence de matériel de livraison		
5) Respect du délai de livraison		
6) Respect des descriptions techniques des matériels à livrer étayées par des images photographiques		

Les critères d'évaluation sont de deux types : les critères éliminatoires et les critères essentiels.

2. Critères éliminatoires

Il s'agit notamment:

- De l'absence de la caution de soumission timbrée ;
- De l'absence du récépissé de consignation de la caution ;
- De la non -production au-delà du délai de 48 h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission);
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées ;
- Du non-respect de 27 critères essentiels (27 renvoyant au seuil de qualification des offres techniques) ;
- De l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des chantiers au cours des trois dernières années ;
- De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- De l'absence de la charte d'intégrité ;
- De l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

2. Principaux critères essentiels

L'évaluation des Offres techniques se fera par la méthode binaire (oui/non) suivant la grille d'évaluation établie sur **38 critères essentiels** jointe au DCE et qui prend en compte les critères essentiels ci-dessous :

- Présentation générale de l'Offre sur **(03 critères)**;
- moyens humains **(18 critères)**
- Matériels **(07 critères)**
- méthodologie **(05 critères)**
- consentement aux clauses à caractères administratif et technique sur **(01 critère)**
- Références de l'entreprise et capacité de préfinancement de l'Entreprise supérieure ou égale au tiers du coût prévisionnel **(7 859 000FCFA) sur (03 critères)**;

Seuls les Soumissionnaires ayant obtenu **70%** de OUI soit **27** oui sur les **38 possibles** seront qualifiés pour la suite de la procédure et verront leur Offre financière analysée.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

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

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER DE LA DEMANDE DE COTATION
N°016/DCO/OBC/CIPM/2026 DU 08/05/2026
RELATIF A LA FOURNITURE DES MOBILIERS DE BUREAU
A L'OFFICE DU BACCALAUREAT DU CAMEROUN
AU TITRE DE L'EXERCICE 2026

FINANCEMENT : BUDGET OBC- EXERCICE 2026

Imputation : 26.2.03.0921.241141

PIECE N°9 : LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

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

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certicats.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.