



## 8. Cautionnement de soumission

Conformément au point 7.c de la Circulaire n°000014/C/MINMAP/CAB du 23 juillet 2025 relative aux modalités de constitution, de consignation, de conservation, de déconsignation, de restitution et de réalisation des garanties dans les marchés publics, les soumissionnaires ainsi que les adjudicataires sont dispensés de la production du cautionnement de soumission et du cautionnement définitif.

## 9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut gratuitement être consulté dès publication du présent avis, aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Administration Territoriale, 2<sup>ème</sup> étage, Porte 214, tel : 222 22 66 01.

Il peut également être consulté sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ainsi que dans le Journal des Marchés de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP).

## 10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Administration Territoriale, 2<sup>ème</sup> étage, Porte 214, tel : 222 22 66 01, dès publication du présent avis, sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable de vingt-cinq mille (25 000) francs CFA payable au Trésor Public et représentant les frais d'achat du dossier.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du Dossier d'Appel d'Offres par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission qui est exclusivement en ligne est conditionnée par le paiement des frais d'achat du Dossier d'Appel d'Offres.

## 11. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le ~~03 JUIN 2026~~ à 14 Heures 00. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention de l'Appel d'Offres de référence, dans les délais impartis.

Sous peine de rejet, les soumissionnaires sont tenus de déposer les versions physique et originale de leurs dossiers administratifs au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Administration Territoriale, après leur soumission en ligne et avant l'heure limite de soumission.

### 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.

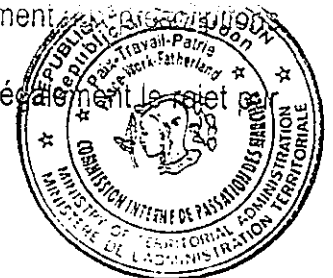
Les formats acceptés sont les suivants : formats PDF pour les documents, formats ZIP pour les archives. Les candidats sont invités à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

## 12. Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des dossiers différents et séparés.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage : les dossiers sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres, les dossiers non conformes au mode de soumission et les plis incomplets conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres.

Le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera également le rejet et simple de l'offre sans aucun recours.



### 13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis (pièces administratives, offres techniques et financières) qui se fera en un temps et en vidéo projection dans la Salle de Conférences du Ministère de l'Administration Territoriale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès du MINAT, aura lieu le 03 JUIN 2026 à 15 H 00, heure locale.

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 requises dans le dossier administratif 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 lors de l'ouverture des plis et après un délai de 48 heures accordé par la Commission, l'offre sera rejetée.

### 14. Critères d'évaluation

#### 14.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de :

- non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis ;
- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- non-respect d'au moins 75% des critères essentiels ;
- absence de prospectus ou fiche technique avec photos en couleur des équipements proposés ;
- absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- absence de la charte d'intégrité ;
- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental
- Non-respect du format de fichiers des offres.

#### 14.2. Critères essentiels

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

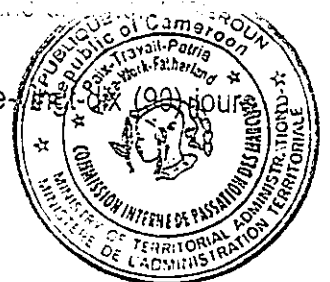
- la présentation de l'offre ;
- caractéristiques techniques des équipements proposés ;
- les références du soumissionnaire ;
- le calendrier de livraison ;
- la capacité financière des soumissionnaires (BPU, DQE, DCA) ;
- la preuve d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Spécifications Techniques paraphés à chaque page, signés, datés et suivis de la mention « lu et approuvé » à la dernière page).

### 15. Attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière exigés. L'offre la plus avantageuse sera celle la moins chère.

### 16. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant la durée quatre (04) mois à compter de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.



**17. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, au Ministère de l'Administration Territoriale, Service des Marchés Publics, 2ème étage, porte 214, Tel : 222.22.66.01 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.oubliccontracts.cm>.

**18. Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

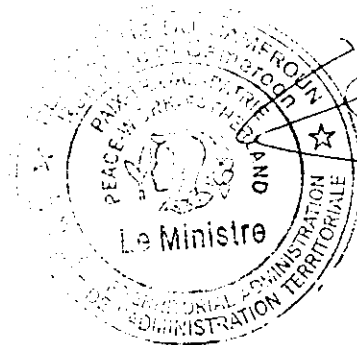
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ou le Maître d'Ouvrage au numéro 222.22.66.01./-

Yaoundé, le 04 MAI 2026

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP ;
- Président CIPM-MINAT ;
- Affichage chrono

LE MINISTRE DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE,  
MAITRE D'OUVRAGE



-ATANGA NJI PAUL-



## OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

NO 00957 AONO-PU/MINAT/CIPM/2026 OF 04 MAI 2026 TO EQUIP THE  
SUBDIVISIONAL OFFICE OF MBANG

### 1. Purpose of the tender

The Minister of Territorial Administration, Project Owner, as part of the process of improving the living and working conditions of Administrative Authorities, hereby launches an Open National Invitation to Tender in Emergency Procedure, to equip the Sub-Divisional Office of Mbang in the Kadey Division, East Region.

### 2. Nature of the services

The services of this tender include the supply and installation of the following equipment:

- one (01) Director desk for the D.O;
- one (01) Director office chair for the D.O;
- one (01) Sub-Director desk for the Assistant D.O;
- one (01) adjustable Director chair for the Assistant D.O;
- four (04) Director chairs with backrest and castors MOBWEB NESH-70 in imitation leather for the Office Heads;
- four (04) visitor chairs;
- four (04) rectangular tables;
- two (02) rolling swivel Secretary chairs;
- two (02) three-door storage cupboards with glazed tops.

### 3. Estimated cost

The estimated cost of the project is CFA F fifteen million (15,000,000) all taxes inclusive.

### 4. Execution deadline and place of delivery

The maximum deadline for the delivery of the furniture at the Sub-Divisional Office of Mbang in Kadey Division shall be two (02) months.

This period runs from the date of notification of the service order to start.

### 5. Participation and origin

Participation in this invitation to Tender is open, on equal terms, to all Cameroon-based companies, in good standing with Tax Authorities and not excluded from public procurement, with proven experience in the

### 6. Financing

The supplies requested in this invitation to tender shall be financed by the Public Investment Budget of the Ministry of Territorial Administration for the 2026 financial year with budgetary allocation: 60 07 113 01 47123401 524118.

### 7. Submission method

The submission method shall be as follows: *(text is faint and partially obscured)*

### 8. Bid bond

In accordance with point 7(c) of Circular N°000014/C/MINMAP/CAB of 23 July 2020 governing the procedures for the establishment, deposit, custody, release, restitution and enforcement of guarantees in public contracts, both bidders and successful tenderers shall be exempt from providing a bid security and performance security.



## 9. Consultation of the tender file

The tender file shall be consulted free of charge during working hours at the Ministry of Territorial Administration, Department of Financial and Material Resources, Sub-Department of Budget, Public Contracts Service, 2<sup>nd</sup> floor, Room 214, Tel: 222 22 66 01.

It can also be consulted on the COLEPS platform at <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, and in the Public Procurement Journal of the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP).

## 10. Acquisition of tender file

The tender file shall be available at the Ministry of Territorial Administration, Department of Financial and Material Resources, Sub-Department of Budget, Public Contracts Service, 2<sup>nd</sup> floor, Room 214, Tel: 222226601, during working hours, as soon as this notice is published, upon presentation of a receipt of payment of a non-refundable tender fee of twenty-five thousand (25 000) Francs CFA into the public treasury.

It shall also be available for free download on the platforms cited above. However, online submission is subject to payment of the tender file purchase fee.

## 11. Submission of bids

Each offer shall be drafted in French or English

Offers must be submitted by the bidder on the COLEPS platform latest 03 JUN 2026 at 2p.m. prompt. The bidder shall, within the specified timeline, send a backup copy of the bid saved on a USB drive in a sealed envelope bearing a legible 'backup copy', in addition to the reference of the tender.

To avoid rejection, bidders shall be required to submit the physical and original versions of their administrative documents to the Public Contracts Service of the Ministry of Territorial Administration, after their online submission and before the submission deadline.

### File size and format

The maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the bidder's tender are as follows: 5 MB for Administrative offers; 15 MB for Technical offers; 5 MB for Financial offers.

The acceptable formats are as follows: PDF format for text documents and JPEG for images. The tenderer must use compression software to reduce the size of the files to be forwarded.

## 12. Admissibility of bids

Administrative documents, technical and financial offers should be placed in different files.

The following will be declared inadmissible by the project owner:

- files bearing the identity of the bidders;
- files with no identification of the Invitation to Tender;
- files that do not comply with the tender procedure.

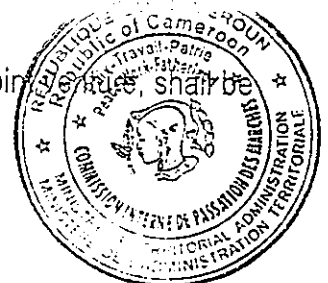
incomplete bids shall, in accordance with the requirements of the Tender Documents, be declared inadmissible.

Non-compliance with the tender documents model shall lead to outright rejection without recourse.

## 13. Opening of bids

The bids (administrative documents, technical and financial offers) shall be opened once through video projection by the Internal Tenders Board in the Conference Hall of the Ministry of Territorial Administration on 03 JUN 2026 at 3.00 p.m., local time.

Only bidders or their single duly mandated representatives, even in the case of a joint bid, shall be allowed to attend this opening session.



The administrative documents must be submitted in their original or certified copies thereof, signed by the issuing service or by a competent administrative authority in conformity with the specific Rules for the Invitation to Tender, lest the bid shall be rejected. They must be less than three (03) months old by the date of submission or must have been issued after the date of publication of the invitation to tender.

In the event of incomplete or non-compliant administrative files during the opening of bids, and after the period of forty-eight (48) hours granted by the Commission, the bid will be rejected.

#### 14. Evaluation criteria

##### 14.1 Eliminary Criteria

The eliminatory criteria shall include:

- Failure to produce, within a period of forty-eight (48) hours after the opening of the bids, any missing or wanting document of the administrative file (except bid bond);
- False declaration, fraudulent manoeuvres or forged documents
- Failure to meet at least 75% of all essential criteria;
- Lack of catalogue or data sheet with colour photos of the proposed equipment;
- Lack of a quantified unit price in the financial offer;
- Lack of a sworn statement by the bidder who certifies not having abandoned any contract within the last three (03) years;
- Lack of submission letter;
- Lack of integrity charter;
- Lack of the declaration of social and environmental commitment;
- Non-respect of bid-file format.

##### 14.2 Essential Criteria

The essential criteria shall consist of:

- Presentation of the offer;
- Technical characteristics of proposed equipment;
- Bidders reference;
- Delivery dateline;
- financial capacity of CFA F seven million (7 000 000)
- Proof of acceptance of the terms and conditions of the contract.

#### 15. Award of contract

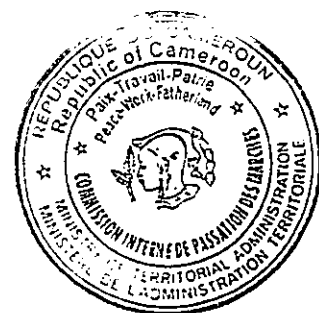
The Project Owner shall award the contract to the bidder whose bid fulfills the required technical and financial criteria and is deemed to be the lowest.

#### 16. Validity of bids

Bidders shall remain bound by their bids for a period of ninety (90) days, with effect from the date of submission of these offers.

#### 17. Additional information

Further information can be obtained from the Ministry of Territorial Administration, Public Contracts Service, 2<sup>nd</sup> floor, Room 214, Tel: 222.22.66.01 or on-line on the COLEPS platform <http://www.marchespublies.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.



1.2 Version anglaise



18. **Fight against corruption and malpractices**

For any attempt of corruption or malpractices, please call 1517 CONAC, or the authorities in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or Call) the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or the Project Owner: 222.22.66.01./-

Yaoundé, 04 MAI 2026

MINISTER OF TERRITORIAL ADMINISTRATION,  
PROJECT OWNER

Copies:

- MINMAP;
- ARMP;
- President (IPR-MINMAP);
- Noticeboard

