REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES
****
COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION
****
INTERNAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE :
MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES
****

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES
****

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° ..03... /27/AONO/MINESEC/CIPM/2027 DU ...26... .11... 2026 RELATIF À L'ENTRETIEN ORDINAIRE DES BÂTIMENTS DU MINISTÈRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES EN DEUX (02) LOTS

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT (BF) DU MINESEC -EXERCICE 2027

IMPUTATION : 61 25 107 03 390000 361400 411

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE / TABLE DES MATIERES

Pièce N°0. Lettre d'invitation à soumissionner (le cas échéant)	
Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)	P.3
Pièce N° 2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)	P.12
Pièce N° 3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	P.22
Pièce N° 4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	P.29
Pièce N°5 : Descriptif des Prestations (DP) / Termes de référence (TDR)	P.37
Pièce N°6: Cadre du Bordereau des Prix Unitaires / Proposition technique - Tableaux types	P.39
Pièce N° 7 : Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif / Proposition financière Tableaux types	P.43
Pièce N° 8 : Modèle de Marché	P.46
Pièce N° 9 : Modèles ou formulaires types de documents à utiliser par les Soumissionnaires	P.51
Annexe1 : Modèle de soumission	P.52
Annexe2 : Modèle de caution de soumission	P.53
Annexe3 : Modèle de Cautionnement Définitif	P54
Annexe 4 : Modèle de Caution de Retenue de garantie	P.55
Pièce N° 10 : Charte d'intégrité	
Pièce N° 11 : La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	P.56
Pièce N° 12 : *Visa de maturité ou* Justificatifs des études préalables	P.58
Pièce N° 13 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le ministre en Charge des finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics	
Pièce N° 14 : Procédure de soumission en ligne	
Pièce N° 15 : Grille d'évaluation	

PIECE N°1

AVIS D'APPEL D'OFFRES

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
=-=-=-=-=-=
MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES
=-=-=-=-=-=
SECRETARIAT GENERAL
=-=-=-=-=-=
DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES
=-=-=-=-=-=
SOUS DIRECTION DU BUDGET
=-=-=-=-=-=
SERVICE DES MARCHES PUBLICS
=-=-=-=-=-=

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
=-=-=-=-=-=
MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION
=-=-=-=-=-=
SECRETARIAT GENERAL
=-=-=-=-=-=
DEPARTMENT OF FINANCIAL AND MATERIAL RESOURCES
=-=-=-=-=-=
SUB DEPARTMENT OF BUDGET
=-=-=-=-=-=
SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS
=-=-=-=-=-=

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° .03../27/AONO/MINESEC/CIPM/2027 DU ...25../..11../..... 2026 POUR L'ENTRETIEN ORDINAIRE DES BATIMENTS DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES EN DEUX (02) LOTS

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT (BF) DU MINESEC -EXERCICE 2027

IMPUTATION : 61 25.107 03 390000 361400 411

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du budget programme 2027, le Ministre des Enseignements Secondaires lance pour le compte de son département ministériel, un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence **pour l'entretien ordinaire des bâtiments du Ministère des Enseignements Secondaires en deux (02) lots.**

2. Consistance des prestations

Les prestations objets du présent Appel d'Offres comprennent l'entretien ordinaire des bâtiments du Ministère des Enseignements Secondaires en deux (02) lots décrits de la manière suivante :

Pour le lot n° 1 : Entretien du bâtiment "C" du Ministère des Enseignements Secondaires :

N°	Désignation
1	Entretien trois (03) fois par semaine et par palier, des bureaux, des couloirs et des escaliers du bâtiment « C ».
2	Nettoyage à l'aspirateur des bureaux pourvus des moquettes
3	Nettoyage au balai et à la serpillière pour les espaces et les bureaux non pourvus de moquette
4	Nettoyage et désencombrement des couloirs puis vidange journalier des poubelles au niveau des points de collecte public
5	Dépoussiérage des bureaux, des meubles et des vitres à l'aide de produits appropriés
6	Lavage des rideaux une (01) fois par semestre
7	Pulvérisation des bureaux à l'aide d'un désodorisant
8	Entretien et maintenance des appareils sanitaires (détartrage) avec des produits appropriés (lavabos, W.C., urinoirs)
9	Entretien, nettoyage et désencombrement des salles d'eau (Toutes les ordures devant être vidées à la décharge publique)
10	Contrôle de la pression d'eau à tous les niveaux des bâtiments « C »
11	Réparation des fuites légères d'eau dans l'ensemble du réseau d'alimentation et d'évacuation
12	Nettoyage des toilettes avec des produits détergents et désinfectants

13	Présence permanente dans l'immeuble, d'un technicien (plombier)
14	Remplacement des robinets, du système de chasse et des flexibles défectueux
15	Dératisation une (01) fois par semestre

Pour le lot n° 2 : Entretien de la Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP) et des Inspections de Pédagogie (Annexes EMIA, GOLF) et le Centre d'éducation à distance LTB Ngoa - Ekelle) ;

N°	Désignation
1	Entretien trois (03) fois par semaine et par palier, des bureaux, des couloirs et des escaliers de la CAAP et des Inspections pédagogiques
2	Nettoyage à l'aspirateur des bureaux pourvus des moquettes
3	Nettoyage au balai et à la serpillière pour les espaces et les bureaux non pourvus de moquette
4	Nettoyage et désencombrement des couloirs puis vidange journalier des poubelles au niveau des points de collecte public
5	Dépoussiérage des bureaux, des meubles et des vitres à l'aide de produits appropriés
6	Lavage des rideaux une (01) fois par semestre
7	Pulvérisation des bureaux à l'aide d'un désodorisant
8	Entretien et maintenance des appareils sanitaires (détartrage) avec des produits appropriés (lavabos, W.C., urinoirs)
9	Entretien, nettoyage et désencombrement des salles d'eau
10	Contrôle de la pression d'eau à tous les niveaux des bâtiments abritant les services suscités (CAAP et Inspections)
11	Réparation des fuites légères d'eau dans l'ensemble du réseau d'alimentation et d'évacuation
12	Nettoyage des toilettes avec des produits détergents et désinfectants
13	Présence permanente dans les immeubles, d'un technicien (plombier)
14	Remplacement des robinets, du système de chasse et des flexibles défectueux
15	Dératisation une (01) fois par semestre

N.B : Pour ce qui est des blocs de toilettes, l'entretien se fera tous les jours ouvrable pour chaque lot.

3. Allotissement

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont constituées en deux (**02**) lots répartis ainsi qu'il suit :

- Lot n° 1 : Entretien du bâtiment "C" du Ministère des Enseignements Secondaires ;
- Lot n°2 : Entretien de la C.A.A.P, des Inspections de Pédagogie (annexes EMIA et Golf-Bastos) et du Centre d'Enseignement à Distance LTICB de Ngoa - Ekéllé.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel des prestations est de FCFA TTC **68.000.000** (**Soixante-huit millions** de Francs CFA Toutes Taxes Comprises), réparti comme suit :

Lot 01 : FCFA TTC **31.500.000** (Trente un millions cinq cents francs) ;

Lot 02 : FCFA TTC **36.500.000** (Trente-six millions cinq cents francs)

5. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est de **douze (12) mois**, du 01 janvier au 31 Décembre 2027.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit Camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine de l'entretien des bâtiments et ayant réalisé les prestations similaires.

7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le **Budget de Fonctionnement** du Ministère des Enseignements Secondaires de l'Exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire **61 25.107 03 390000 361400 411**

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est exclusivement le mode en ligne.

9. Cautionnement de soumission

La caution de soumission, doit être **acquittée à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO. Elle doit être accompagnée** du récépissé délivré par la CDEC au montant à celui de la caution de soumission

- **FCFA 315.000** (Trois cent quinze mille) **pour le Lot 1 ;**
- **FCFA 365.000** (Trois cent soixante-cinq mille) **pour le Lot 2.**

Cette caution est valable pendant **trente (30) jours** au-delà de la date originale de validité des offres.

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est **irrecevable.**

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres physique peut être consulté aux heures ouvrables au Ministère des Enseignements Secondaires - Direction des Ressources Financières et Matérielles, **Service des Marchés Publics, bâtiment « C » porte 813, Tél. : 222 23 43 59,** dès publication du présent Avis.

Il peut aussi être consulté en version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses suivantes : Il peut aussi être consulté en **version électronique sur la plateforme COLEPS** aux adresses ci-après : http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm **dès** publication du présent Avis.

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables au Ministère des Enseignements Secondaires, Direction des Ressources Financières et Matérielles, **Service des Marchés Publics bâtiment « C » porte 813, Tél. : 222 23 43 59,** dès publication du présent Avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public de la somme non remboursable de FCFA **60 000 (Soixante mille)**, représentant les frais d'achat du Dossier.

Ce DAO peut aussi être obtenu par téléchargement gratuit sur la plateforme COLEPS disponible aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission en ligne est conditionnée par le payement des frais d'achat du DAO

12. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur les plateformes 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. Remise des offres

1. Le délai de remise des Offres accordé aux Soumissionnaires sera de vingt-un (21) jours ouvrables à compter de la date de publication de l'avis de consultation.

2. **Sous peine de rejet**, chaque offre devra être rédigée en français ou en anglais en Un **(01)** exemplaire Original. L'offre devra être transmise par le Soumissionnaire sur la plateforme du COLEPS **au plus tard le** 21 / 04 **/2026 à 13 heures,** heures locales. Une Copie de sauvegarde de l'Offre enregistrée sur une clé USB ou CD/DVD devra être déposée contre récépissé sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis au **Ministère des Enseignements Secondaires,** Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du Budget, **Service des Marchés Publics,** bâtiment **«C »** porte **813,** et devra porter la mention suivante :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 012/21/AONO/MINESEC/CIPM/2026 DU 25 MAI 2026
POUR L'ENTRETIEN ORDINAIRE DES BATIMENTS DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES EN DEUX (02) LOTS
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».

14. Recevabilité des offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une Autorité Administrative (Préfet, Sous-préfet, etc....), conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement, dater de moins de **trois (03) mois** précédant la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière 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.

15. Ouverture des plis

L'ouverture des offres aura lieu le ...../...../2026 à **14 heures** dans la salle des Conférences de la Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP) du MINESEC, par la Commission Interne de Passation de Marchés du MINESEC siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du Dossier.

Cette ouverture se fera en un temps.

16. Principaux critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

A/ Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée à l'ouverture des offres. Ces cautionnements doivent être accompagnés d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC. En cas de chèque banque ou certifié délivré en lieu et placée des cautionnements, lesdits chèques doivent être transmis à la CDEC par l'établissement financier émetteur au moins sept (07) jours avant l'ouverture des plis. L'absence de cette pièce entraine le rejet immédiat de l'Offre ;
- Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce administrative jugée non conforme ou absent, à l'exception de la caution de soumission accompagné du récépissé de la CDEC
- Absence de cautionnement de soumission accompagné du récépissé de la CDEC, à l'ouverture des Offres ;
- Délai d'exécution (12 mois) non respecté (<12 mois) ;
- Fausses déclarations, pièces falsifiées ou manœuvres frauduleuses ;
- Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Présence dans la liste des entreprises ayant abandonné l'exécution des marchés établie par le MINMAP ;
- Non satisfaction d'au moins 05 Oui sur 07 des critères essentiels ;
- Non-respect du format de fichier des offres par le Soumissionnaire;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Attestation de capacité financière **supérieure ou égale** à **16 000 000** pour le **Lot 1** et **18 000 000** pour le **Lot 2** délivrée par une Banque de 1er ordre ou un Organisme Financier agréée par le MINFI ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

B/ Critères essentiels :

1. Présentation générale de l'offre : ordonnancement des pièces dans l'ordre indiqué et leur séparation par un format intercalaire de couleur autre que celui des pièces du Dossier ;
2. Références : expériences spécifiques de l'entreprise dans les prestations similaires (Fournir un marché dans le domaine de l'entretien ordinaire des bâtiments : joindre le contrat + le PV de réception correspondant des cinq dernières années) ;
3. Qualité du personnel (CV + Contrat de travail) ;

4. Moyens logistiques : fournir avec pièces justificatives, les moyens techniques et matériels appropriés pour la prestation ;

5. Descriptif des Prestations (DP) paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière avec la mention manuscrite **«lu et approuvé »** ;

6. Cahier des Clauses Administratives Particulières **(CCAP)** paraphé à chaque page signé, cacheté et daté à la dernière avec la mention manuscrite **«lu et approuvé »**.

17. Attribution

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire qui aura proposé l'offre conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, ayant satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins **4 Oui sur 6 des critères essentiels** et évaluée la moins distante.

NB : Un même soumissionnaire peut être attributaire des deux (02) lots à condition de produire les personnels distincts et complets, les cautions bancaires et les surfaces financières pour chacun des lots sollicités.

18. Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une période de **quatre-vingt-dix (90 jours**, à compter de la date limite fixée pour la remise des Offres.

19. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du Ministère des Enseignements Secondaires-Direction des Ressources Financières et Matérielles, Sous-direction du Budget, **Services des Marchés Publics, bâtiment « C » porte 813, Tél. : 222 23 43 59.**

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 : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48.

21. Assistance technique

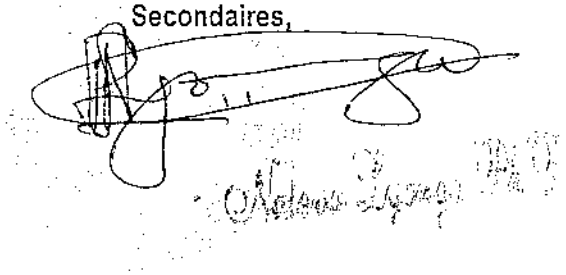
Pour **obtenir** une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 235 669 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

22. Rabais

Le taux rabais consentis par les soumissionnaires doit être clairement écris en chiffre et en lettre dans la soumission.

Fait à Yaoundé, le 25 NOV 2025

Le Ministre des Enseignements Secondaires,



Ampliations :
- MINMAP ;
- ARMP/JDM ;
- Président CIPM ;
- Affichage ;
- Chrono /Archives.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES
SECRETARIAT GENERAL
DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES
SOUS DIRECTION DU BUDGET
SERVICE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION
SECRETARIAT GENERAL
DEPARTMENT OF FINANCIAL AND MATERIAL RESOURCES
SUB DEPARTMENT OF BUDGET
SERVICE OF PUBLIC CONTRACTS

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE

N° ...03.../24/AONO/MINESEC/CIPM/2027 DU ...25...th ...11... 2026

FOR THE MAINTENANCE OF BUILDINGS ACCOMODATING THE MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION IN TWO (02) LOTS.

FINANCING: RUNNING BUDGET (RB) OF MINESEC, 2027

IMPUTATION:

1. Subject of the invitation to tender

Within the framework of the 2027 program budget, the Minister of Secondary Education launches, on behalf of her Ministry, an Open National Invitation to Tender through the emergency procedure for the **maintenance of buildings in her ministry, in two (02) lots.**

2. Nature of services

The services of this tender is essentially on the maintenance of the buildings of the Ministry of Secondary Education and includes:

Lot N° 01: **Cleaning of the Ministry of Secondary Education Block «C»:**

- Cleaning of offices, corridors and stairs of building "C" of all the floors, thrice (03) a week;
- Cleaning of office carpets with vacuum cleaners;
- Broom and mop cleaning of spaces and offices without carpets;
- The cleaning and decluttering of the corridors, then daily emptying of the dust bins at the points of public collection;
- Dusting of offices, furniture and windows with appropriate products (all the trash has to be emptied in the public dust bins);
- The washing of the curtains once a semester;
- Office spraying with a deodorizer;
- Cleaning and maintenance of sanitary appliances (descaling) with appropriate products (sinks, WC, urinals);
- The maintenance, cleaning and decluttering of the bathrooms;
- Control of water pressure at all floors of building "C;

- Repair of water leakages throughout the supply and evacuation network;
- The permanent presence in the building, of a technician (plumber) of the service provider during the working hours;
- Cleaning the toilets with detergent and disinfectant products;
- Replacement of taps, flush system and defective hoses;
- Pest (rats) control of the building through the placing of rat poison in offices, once a semester.

***Lot N° 02*: Cleaning of the Teachers Resource Centre (CAAP), the Inspectorates of Pedagogy (EMIA, GOLF-Bastos) and e-Learning distance training Centre GBTHS Ngoa-Ekéllé**

- The cleaning of offices, corridors and stairs of the buildings accommodating the Teacher's Resource Centre (CAAP), the Inspectorates of Pedagogy (Annexes EMIA, Golf-Bastos) and the distance learning centre at GBTHS Ngoa-Ekéllé), thrice a week;
- Cleaning of office carpets with vacuum cleaners;
- Broom and mop cleaning for spaces and offices that do not have carpets;
- The cleaning and decluttering of the corridors, then daily emptying of the bins at the points of public collection;
- Dusting offices, furniture and windows with appropriate products;
- The washing of the curtains once a semester;
- Office spraying with a deodorizer;
- Cleaning and maintenance of sanitary appliances (descaling) with appropriate products (sinks, WC, urinals);
- The maintenance, cleaning and decluttering of the bathrooms (all the trash has to be emptied in the public dust bins);
- Control of the water pressure at all the floors of the buildings;
- Repair of water leakages throughout the supply and evacuation networks;
- The permanent presence in the buildings, of a technician (plumber) of the service provider during the working hours;
- Cleaning the toilets with detergent and disinfectant products;
- Replacement of taps, flush system and defective hoses;
- Pest (rats control of the building once a semester.

N.B: **For what concerns toilets, the cleaning will be done during all working days both for lots 1 and 2.**

3. Allotment

The services are divided into two lots defined as follows:

Lot N° 01: Cleaning of Block «C» of the Ministry of Secondary Education;

Lot N° 02: Cleaning of the Teacher's Resource Centre, the Inspectorates of Pedagogy (EMIA, Golf-Bastos) and the Distance Learning Centre at GBTHS Ngoa Ekelle).

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation at the end of the preliminary studies is FCFA TTC **68.000 000** (**Sixty-eight million,** all taxes included, **distributed as follows:**

Lot 01: FCFA 31.500 000 (Thirty-one million five hundred thousand francs);
Lot 02: FCFA 36.500 000 (Thirty-six million five hundred thousand francs).

5.Deadline of execution

The maximum execution duration envisaged by the Project Owner is **twelve (12) months** with effect from the date of notification of the service order to commence execution from 01 January to 31 December 2027.

6. Participation and origin

The participation in this Invitation to Tender is open to Companies incorporated to Cameroonian law with proven experience in the field of building maintenance and haven performed similar services in the past.

7. Financing

The services, which are the subject of this Invitation to Tender, are financed by the Running Budget of the Ministry of Secondary Education for the financial year 2026, on the budget allocation line: **6.1 25.107 03 390000 361400 411**

8. Submission mode

The submission mode selected for this consultation is online mode.

9. Provisional bid bond

Each bidder will have to include in the administrative documents, a bid bond per lot fixed at one percent (1%) of the amount including all taxes of the contract:

- **Three hundred and fifteen thousand (315.000) CFA francs for lot 1;**
- **Three hundred and sixty-five thousand (365.000) CFA Francs for lot 2,**

These cautions must be issued by a first-grade banking institution approved by the Ministry in charge of Finances, satisfying COBAC conditions and whose name appears on the list in Exhibit 13 of the CAD.

This caution or guarantee is valid for **thirty (30) days** beyond the closing date for the validity of the bids.

The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any elation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

- These bonds must be accompanied by a deposit receipt issued by the CDEC. In the case of bank or certified cheques delivered in place of cautions, these cheques must be forwarded to CDEC by the issuing financial institution at least seven (07) days before bid opening session. The absence of this document will result in the immediate reject of the bid;

10. Consultation of Tender file

The tender file can be consulted during working hours at the Ministry of Secondary Education - Department of Financial and Material Resources, Sub-department of Budget, **Service of Public Contracts, Building "C", Room 813, and Tel.: 222 23 43 59,** immediately after the publication of this Notice

11. Acquisition of the Tender file

The tender file can be obtained from the Ministry of Secondary Education, Department of Financial and Material Resources, Sub-department of Budget, **Service of Public Contracts, Block "C", Room 813,**

Tel.: 222 23 43 59, upon presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of the non-refundable sum of FCFA 60,000 (Sixty thousand francs) representing the purchase of the file.

12. Size and format of the files

For online submission, the maximum sizes of documents that will transmitted in the platform and constitute the offer of the bidder are as follows:

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

Accepted formats are:

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

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

13. Submission of tenders

1. The deadline for submitting tenders given to Bidders is twenty-one (21) working days from the date of publication of the notice of consultation.

2. Each bid must be written in French or English in One (01) Original copy. The bid must be transmitted by the Bidder on the COLEPS platform not later than ...24.th /12/2026 at 1 p.m., local time. A backup copy of the bid recorded on a USB key or CD/DVD must be submitted against receipt in a sealed envelope with the clear and legible indication "**back-up copy**", in addition to the indication below within the specified deadlines .to the Ministry of Secondary Education, Directorate of Financial and Material Resources, Budget Sub-Directorate, Public Procurement Service, building "C" door 813, and must bear the following mention:

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER THROUGH EMERGENCY PROCEDURE
N° .24.../27/AONO/MINESEC/CIPM/2027 OF .....25.TH ...M..... 2026
FOR THE MAINTENANCE OF BUILDINGS ACCOMODATING THE MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION IN TWO (02) LOTS.
"TO BE OPENED ONLY IDURING THE SESSION UNVEILLING SESSION "

14. Admissibility of bids

With risk of reject, the other administrative documents required must be imperatively produced in original or certified copies by the issuing services or a competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Supplementary Regulations.

They must be dated less than three (03) months before the date of submission of bids or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the tender documents shall be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-rate 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 appeal

15. Opening of bids

The opening of the bids will be done in once. The opening of administrative documents, technical and financial offers will take place on ....21.....th /.....02...../2026 at **2.00 pm** local time by the MINESEC Internal Tenders Board in the presence of the bidders or their duly mandated representatives having full knowledge of the file, in the MINESEC/CAAP Conference Room.

16. Main evaluation criteria

Bids will be evaluated according to the following main criteria:

A / Eliminatory Criteria:

- Absence of the bid bond at the opening of bids;
- Failure to produce, beyond 48 hours after the opening of bids, a document in the administrative file deemed to be non-compliant or missing (except the bid bond);
- Duration for execution (12 months) not met, (i.e. < 12 months);
- False declarations, fraudulent schemes or forged documents ;
- Omission in the financial offer of a quantified unit price;
- Absence of an element of the financial offer (tender, BPU, DQE);
- Technical score less than 80 out of 100 marks (80% referring to the qualification threshold of technical bids);
- Presence on MINMAP'S list of enterprises which abandoned the execution of contracts;
- Non satisfaction of 05 Yes / 07 of the essential criteria;
- Non-compliance with bid file format;
- Absence of the categorization attestation delivered by MINMAP;
- Absence of the Integrity charter dated and signed;
- Absence of the Commitment statement to comply with social and environmental clauses, duly filled and signed ;
- Attestation **of financial capacity** greater than or equal to FCFA **16 000 000** for Lot 1 and FCFA **18000 000** for Lot 2 issued by a first-grade bank authorized by MINFI;
- Absence of the back-up copy in the event of malfunction of the COLEPS platform.

B / Essential Criteria:

- General presentation of the bids: arrangement of the documents in the order indicated and their separation by a colored divider format other than that of the documents in the File;
- References: specific experiences of the company in similar services or achievements (field of building cleaning or maintenance);
- Quality of personnel (CV + Employment contracts);
- Logistics (provide justification for the technical means and material necessary in the accomplishment of the job;
- Description of Technical Specifications (ST) initialed on each page, signed, sealed and dated on the last page with the handwritten "read and approved";
- Special Administrative Clauses completed (CCAP), initialed on each page, stamped and dated on the last page with the handwritten mention **"read and approved"**

17. Award

The contract will be awarded to the bidder who has offered the lowest bid, substantially in accordance with the requirements of the Bidding Documents, having met 100% of the elimination criteria and at least: **4 yes / 6** of the essential criteria.

NB: **The same bidder may be awarded all two (02) lots, provided that he produces separate personnel, separate cautions and financial capacities for each of the two (02) lots.**

18. Validity of offers

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

19. Complementary information

Additional information may be obtained from the Ministry of Secondary Education - Department of Financial and Material Resources, **Service of Public Contracts, Block "C", and Room 813, Tel. 222 23 43 59.**

20. Fight against corruption and bad practices

For any attempt of corruption or unorthodox practice, please call MINMAP or send an SMS to the following numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48. For CONAC call: 1517.

21. Technical assistance

For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform please call the numbers (+237) 222 238 155/222 235 669 or write to the email address dsi@minmap.cm.

22. Discount

The rate of discount proposed by the bidders must be clearly written in figures and words in the submission.

Yaounde, the 25 NOV 2026

The Minister of Secondary Education,

Copies :

- MINMAP ;
- ARMP/JDM ;
- Chairman ITB' ;
- Notice board ;
- Chrono /Archives.

PIECE N°2

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

TABLE DES MATIERES

A. Généralités .....
Article 1. Objet de la consultation .....
Article 2. Financement .....
Article 3. Principes éthiques .....
Article 4. Candidats admis à concourir .....
Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables .....
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire .....
Article 7. Visite du site des prestations .....
B. Dossier d'Appel d'Offres .....
Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres .....
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours .....
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres .....
C. Préparation des offres .....
Article 11. Frais de soumission .....
Article 12. Langue de l'offre .....
Article 13. Documents constituant l'offre .....
Article 14. Montant de l'offre .....
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement : .....
Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire .....
Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures .....
Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures .....
Article 19. Validité des offres .....
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres .....
Article 21. Cautionnement de soumission .....
Article 22. Forme, format et signature de l'offre .....
D. Dépôt des offres .....
Article 23. Cachetage et marquage des offres .....
Article 24. Date et heure limite de dépôt des offres .....
Article 25. Offres hors délai .....
Article 26. Modification, substitution et retrait des offres .....
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....
Article 27. Ouverture des plis et recours.....
Article 28. Caractère confidentiel de la procédure .....
Article 29. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage .....
Article 30. Détermination de la Conformité des offres .....
Article 31. Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire .....
Article 32. Correction des erreurs .....
Article 33. Conversion en une seule monnaie .....
Article 34. Evaluation et Comparaison des offres .....
Article 35- Négociations .....
Article 36. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux .....
F. Attribution du Marché .....
Article 37. Attribution .....
Article 38. Droit du Maître d'Ouvrage ou du MO Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure .....
Article 39. Notification de l'attribution du marché .....
Article 40. Publication des résultats d'attribution du marché et recours .....
Article 41. Signature du marché .....
Article 42. Cautionnement Définitif .....

REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

A-GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

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

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

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

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

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques, Fraudes et corruptions

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, les soumissionnaires souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

3.2- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.

En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous 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 indûment 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. "**Pratiques collusoires**" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en ait connaissance ou non) 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. "**Pratiques coercitives**" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

v. « **Conflit d'intérêt** » Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

- 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 ;

ou

- 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.
- Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué possède des intérêts financiers dans sa géographie du capital de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
vi. 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.
vii. Se livre à des « **pratiques obstructives** » quiconque commet des actes vint à la destruction, à la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menaces, harcèlement ou intimidation) l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.
b. toute proposition d'attribution est rejetée s'il est prouvé que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.
3.3- Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).
3.4-
Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.
3.5-
L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (2) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration reconnu coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de complicité, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans l'offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.
3.6-
Lorsque le Candidat propose un agent public, dans sa proposition technique, cet agent s'engage à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur. Le Candidat présentera cet engagement au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué dans le cadre de sa Proposition technique.
3.7. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

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

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

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

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

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

v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

a. ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b.ne pas être frappé de l'une des interdictions ou 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 Maitre d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

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

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

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

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. L'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. La disponibilité du matériel indispensable.

v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

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

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n° 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 pré qualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré qualification ;
b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05)

jours ouvrables après la publication des résultats de la pré qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

c. Ce recours n'est pas suspensif

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;

- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

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

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

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

*b. 1. **Les renseignements sur la qualification***

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

b.2.Les propositions techniques

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

▪ Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article17 du RGAO *(Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;*

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

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

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

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. ***Volume 3 : Offre financière***

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

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

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

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

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

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

Article 19- Validité des offres

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

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

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

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

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à

l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

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

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. Retire son offre durant la période de validité, où ;

ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; où

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39du 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.

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.

Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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

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

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, 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 ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

24.1. c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

24.3. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

– En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

– Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

– En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

24.5. Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 25 Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à

La date limite fixée pour le dépôt des offres.

c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

25.2. Pour les soumissions en ligne,

a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

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

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

26.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

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

26.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent

internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

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

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

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

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

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

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

Article 27- Caractère confidentiel de la procédure

27.1. 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.

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

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

Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

28.1. 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.

28.2 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.

28.3. 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.

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

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

Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

29.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera 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.

29.2. 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 ;

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

29.3. 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.

29.4. 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.

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

Article 30-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 31-Correction des erreurs

31.1. 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.

31.2. 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.

31.3. 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 32-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

33.1. 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.

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

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

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

c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

33.5 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.

33.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

34.1 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.

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

34.3 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%).

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

Article 35- Négociations

35.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord satisfaisant sur tous les points et de signer un contrat.

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois, ni porter sur les prix unitaires. Ces négociations sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties

Les négociations avec les candidats ne doivent pas avoir pour effet, de modifier substantiellement l'étendue, la nature, la consistance et la qualité des prestations. En tout état de cause, l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pour cent (15%) de l'offre.

35.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services », qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

35.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

En tout état de cause l'incidence financière des modifications sur l'offre ne saurait excéder quinze pourcent 15% de l'offre.

35.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en

considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, ce candidat peut être disqualifié.

35.5 Toute négociation engagée quelle que soit l'issue doit être sanctionnée par un procès-verbal signé des deux parties dont copie est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Si les négociations échouent, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 36 Attribution

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 38 Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

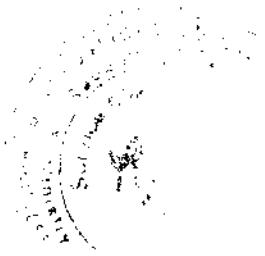
Article 41 Cautionnement définitif

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

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

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

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





PIECE N° 3

REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

SOMMAIRE

1. Objet de l'Appel d'Offres

L'Appel d'Offres porte sur **l'entretien ordinaire des bâtiments du Ministère des Enseignements Secondaires en deux (02) lots.**

L'ensemble des prestations est détaillé dans le Descriptif des Prestations (DP).

2. Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé à **douze (12) Mois**, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

3. Financement

Les prestations objets du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget de Fonctionnement du Ministère des Enseignements Secondaires de l'Exercice 2027, sur la ligne budgétaire 60 25 107 03 390000 361400 411.

4. Participation et origine

La participation à cette consultation est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant une expérience avérée dans le domaine l'entretien des bâtiments.

5. Lieux d'exécution

Les lieux d'exécution sont les suivants

- **Bâtiment "C" du Ministère des Enseignements Secondaires ;**
- **Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (C.A.A.P) ;**
- **Inspections de Pédagogie (annexes : EMIA, Golf-Bastos) ;**
- **Centre d'Enseignement à Distance du LTICB de Ngoa-Ekelle.**

6. Principaux critères d'évaluation

Les offres seront évaluées selon les principaux critères suivants :

A/ Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité de la caution de soumission timbrée à l'ouverture des offres. Ces cautionnements doivent être accompagnés d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC. En cas de chèque banque ou certifié délivré en lieu et placée des cautionnements, lesdits chèques doivent être transmis à la CDEC par l'établissement financier émetteur au moins sept (07) jours avant l'ouverture des plis. L'absence de cette pièce entraine le rejet immédiat de l'Offre ;
- **Non-production au-delà de 48h après l'ouverture des plis** d'une pièce administrative jugée non conforme ou absent, à l'exception de la caution de soumission accompagné du récépissé de la CDEC
- Absence de cautionnement de soumission accompagné du récépissé de la CDEC, à l'ouverture des Offres ;
- Délai d'exécution (12 mois) non respecté (<12 mois) ;
- Fausses déclarations, pièces falsifiées ou manœuvres frauduleuses ;
- Omission dans l'offre financière, d'un prix unitaire quantifié ;
- L'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE) ;
- Présence dans la liste des entreprises ayant abandonné l'exécution des marchés établie par le MINMAP ;
- Non satisfaction d'au moins 04 Oui sur 06 des critères essentiels ;
- Non-respect du format de fichier des offres par le Soumissionnaire;
- Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- Attestation de capacité financière **supérieure ou égale** à **16 000 000** pour le **Lot 1** et **18 000 000** pour le **Lot 2** délivrée par une Banque de 1er ordre ou un Organisme Financier agréée par le MINFI ;
- Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.

B/ Critères essentiels :

- **Présentation générale de l'offre** : ordonnancement des pièces dans l'ordre indiqué et leur séparation par un format intercalaire de couleur autre que celui des pièces du Dossier ;

• Références : expériences spécifiques de l'entreprise dans les prestations similaires (Fournir un marché dans le domaine de l'entretien ordinaire des bâtiments : joindre le contrat + le PV de réception correspondant des cinq dernières années) ;

• Qualité du personnel (CV + Contrat de travail) ;

Un chef d'équipe ayant au moins le niveau de C.A.P ou de BEPC avec minimum 03 ans d'expérience dans le domaine.

Un technicien ayant au moins le niveau de C.A.P en Installation Sanitaire (CAP-IS) avec minimum 03 ans d'expérience dans le domaine.

Disposer d'au moins **douze (12) ouvriers par lot** ;

Les propositions du personnel doivent être impérativement accompagnées des documents suivants :

- Un contrat de travail de chaque membre d'équipe, **daté et signé par chaque partie** ;
- Un curriculum vitae de chaque membre d'équipe, daté et signé par l'intéressé ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme exigé (pour le chef d'équipe et le technicien) ;
- Une définition des affectations proposées à chaque membre d'équipe ;
- Disposer d'au moins douze (12) ouvrier par lot ;
- Joindre les copies des cartes d'Identité Nationale (CNI).

NB : **Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel sont versées dans le Dossier.**

• **Moyens logistiques : fournir avec pièces justificatives, les moyens techniques et matériels appropriés pour la prestation ;**

- 02 aspirateurs « **tout usage** » au moins pour le bâtiment « C » ;
- 01 aspirateur de moyenne capacité (1200 watts) pour chaque site annexe ;
- 14 Equipements de protection individuelle dont deux (02) distincts pour le chef d'équipe et le technicien ;
- Petits équipements : serpillières, balais, savons de ménage liquide ou solide, détergent, chamoisine, tête de loup, désodorisant etc. ...
- 02 Furets pour débouchage (2 à 4m) ;
- Petits équipements : 01 scie à métaux, 01 clé à griffe (n° 12, 14, 16, 24), 01 coupe-cuivre, 01 ventouse, 01 coupe-tubes, 01 lampe à chauffer, 01 ressort à cintrer, 01 perceuse pour béton, 01 pince à cintrer n° 12 et 14 avec boite à collet battu ; une provision du petit matériel de remplacement tel que : Robinets de puisage, robinets de lavabos, flexibles de raccordements et les vannes d'arrêts (au moins dix unités chacun).

NB : **Justifier lesdits équipements par des factures. Satisfaire à tous les sous critères pour mériter le « Oui ».**

• Descriptif des Prestations (DP) paraphé à chaque page, signé, cacheté et daté à la dernière avec la mention manuscrite «lu et approuvé » ;

• Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page signé, cacheté et daté à la dernière avec la mention manuscrite «lu et approuvé »..

17. Attribution

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire qui aura proposé l'offre conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, ayant satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins **5 Oui sur 7 des critères essentiels** et évaluée la moins distante.

NB : **Un même soumissionnaire peut être attributaire des deux (02) lots à condition de produire les personnels distincts et complets, les cautions bancaires et les surfaces financières pour chacun des lots sollicités.**

7. Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission, échangés entre le soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais.

8. Présentation des offres

8.1 -**Pour la soumission en ligne**, sous peine de rejet, l'offre du soumissionnaire ainsi que toutes les pièces qui l'accompagnent devront être transmise sur la plateforme COLEPS et comprendra trois (03) fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, techniques et financiers, marqués comme tels :

8.2 Le **premier** fichier portera la mention « **Enveloppe A** » et contiendra le **Dossier Administratif** du soumissionnaire constitué des pièces ci-après :

ENVELOPPE A : DOSSIER ADMINISTRATIF

PIECE N°	DESIGNATION
A.1	Copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier, en cours de validité ;
A.2	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire en cours de validité ;
A.3	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le MINFI ;
A.4	Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de **60 000 FCFA.**
A.5	Les Cautions de soumission timbrées d'un montant de **315 000 (Trois cent quinze mille) FCFA** pour le **lot 1**, et **365 000 (Trois cent soixante-cinq mille) FCFA** pour le **lot 2** délivrées par une banque de 1er ordre **ou un Organisme financier agréé** par le MINFI suivant les conditions de la COBAC doivent être accompagnées par le récépissé de la CDEC établie au même montant.
A.6	Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;
A.7	Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse, en cours de validité ;
A.8	Attestation de Conformité Fiscale timbrée en cours de validité délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort ;
A.9	Le plan de localisation timbré (timbre fiscal), daté et signé sur l'honneur par le prestataire.
A.10	L'accord de groupement, En cas de groupement, chaque membre devra produire toutes les pièces administratives à l'exception des Pièces A4 et A5 qui doit être produit par le mandataire du groupement.

À l'exception de la caution de soumission, l'absence ou la non-conformité de l'une de ces pièces après le délai de grâce de 48 heures entraîne l'élimination de l'offre.

- Le deuxième **fichier portera la mention** « Enveloppe B » **et contiendra l'offre technique de l'entreprise constituée des pièces ci-après :**

ENVELOPPE B : OFFRE TECHNIQUE

PIECE N°	DESIGNATION
B.1	REFERENCES DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES Références de l'entreprise dans les réalisations similaires **(Fournir un marché dans le domaine de l'entretien ordinaire des bâtiments : joindre le contrat + le PV de réception correspondant des cinq dernières années) ;**
B.2	CAPACITE FINANCIERE Attestation de capacité financière **supérieure ou égale à FCFA 16 000 000** pour le **Lot 1** et **FCFA 18 000.000** pour le **Lot 2** délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI ;
B.3	DECLARATION SUR L'HONNEUR Déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas abandonné de marchés et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP
B.4	QUALITE DU PERSONNEL (minimum acceptable) : ***Un chef d'équipe*** ayant au moins le niveau de C.A.P ou de BEPC avec minimum 03 ans d'expérience dans le domaine. ***Un technicien*** ayant au moins le niveau de C.A.P en Installation Sanitaire (CAP-IS) avec minimum 03 ans d'expérience dans le domaine. Disposer d'au moins **douze (12) ouvriers par lot** ; Les propositions du personnel doivent être impérativement accompagnées des documents suivants

	➢ Un contrat de travail de chaque membre d'équipe, **daté et signé par chaque partie** ; ➢ Un curriculum vitae de chaque membre d'équipe, daté et signé par l'intéressé ; ➢ Une copie certifiée conforme du diplôme exigé (pour le chef d'équipe et le technicien) ; ➢ Une définition des affectations proposées à chaque membre d'équipe ; ➢ Disposer d'au moins douze (12) ouvrier par lot ; ➢ Joindre les copies des cartes d'Identité Nationale (CNI). NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel sont versées dans le Dossier.
B.5	**MOYENS LOGISTIQUES PAR Lots : Minimum acceptable :** ➢ 02 aspirateurs « **tout usage** » au moins pour le bâtiment « C » ; ➢ 01 aspirateur de moyenne capacité (1200 watts) pour chaque site annexe ; ➢ 14 Equipements de protection individuelle dont deux (02) distincts pour le chef d'équipe et le technicien ; ➢ Petits équipements : serpillières, balais, savons de ménage liquide ou solide, détergent, chamoisine, tête de loup, désodorisant etc. ... ➢ 02 Furets pour débouchage (2 à 4m) ; Petits équipements : 01 scie à métaux, 01 clé à griffe (n° 12, 14, 16, 24), 01 coupe-cuivre, 01 ventouse, 01 coupe-tubes, 01 lampe à chauffer, 01 ressort à cintrer, 01 perceuse pour béton, 01 pince à cintrer n° 12 et 14 avec boite à collet battu ; une provision du petit matériel de remplacement tel que : Robinets de puisage, robinets de lavabos, flexibles de raccordements et les vannes d'arrêts (au moins dix unités chacun). NB : Justifier lesdits équipements par des factures. Satisfaire à tous les sous critères pour mériter le « Oui ».
B.6	Descriptif des Prestations *(DP)* paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite *«lu et approuvé » ;*
B.7	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite «**lu et approuvé** ».

- Le **troisième** fichier portera la mention « **Enveloppe C** » et contiendra l'**offre financière** de l'entreprise constituée des documents ci-après :

ENVELOPPE C : OFFRE FINANCIERE

PIECE N°	DESIGNATION
C.1	La soumission sur papier timbré suivant le modèle joint, signée et datée
C.2	Le cadre du bordereau des prix unitaires dûment rempli en chiffres et en lettres daté et signé
C.3	Le cadre du détail quantitatif et estimatif, complété et paraphé lettres daté et signé

NB :

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

9. Prix et monnaie de l'Offre

Le présent Appel d'Offres National est passé sur prix global et forfaitaire, toutes taxes comprises, ferme et non révisable pour l'ensemble des équipements définis au présent Appel d'Offres.

Le montant correspondant sera calculé toutes taxes comprises et les prix seront obligatoirement exprimés en francs CFA.

Le Bordereau des Prix Unitaires exprimés en chiffres et en lettres sera joint à l'offre

L'établissement des prix se fera sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun à la date de remise des offres.

10. Cautionnement

Les montants des cautions de soumission sont fixés ainsi qu'il suit :

- FCFA 315 000 pour le **lot 1 ;**
- FCFA 365 000 pour le **lot 2.**

Le délai de validité de ce cautionnement est **trente (30) jours** à compter de la date de dépôt des offres.

11. Période de validité des offres

Le soumissionnaire restera lié par son offre durant **soixante (60) jours** à compter de la date de remise des offres.

12. Date et heure limites de dépôt des offres

Les offres devront parvenir sous pli fermé et scellé au plus tard le ...../...../2026 à **13 heures**, avec accusé de réception ou par dépôt contre récépissé à l'adresse suivante :

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES – YAOUNDE - DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES - SOUS DIRECTION DU BUDGET-SERVICE DES MARCHES PUBLICS BATIMENT "C", porte 813, TEL. : 222 23 43 59

Au-delà de ce délai aucune offre ne sera ni modifiée ni acceptée.

13. Ouverture des plis

L'ouverture des plis sera effectuée au Ministère des Enseignements Secondaires dans la Salle des Conférences de la CAAP le ...../...../2026 à partir de **14 heures**, par la Commission Interne de Passation des Marchés siégeant en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une bonne connaissance du dossier.

Cette ouverture se fera en un (01) temps.

14. Evaluation des Offres

Après l'ouverture des offres par la Commission Interne de Passation des Marchés, les plis déclarés recevables seront confiés à une Sous-commission d'Analyse pour évaluation.

14.1 Vérification des pièces administratives

Elle consistera en la vérification de la conformité des pièces administratives.

14.2 Evaluation de l'Offre Technique

Chaque offre, pour être déclarée conforme techniquement doit avoir satisfait à 100% des critères éliminatoires et au moins 5 oui / 7 des critères essentiels indiqués à l'article 10 du RPAO.

14.3 Evaluation de l'Offre Financière

En évaluant les offres, il est déterminé pour chaque offre le « montant évalué » de l'offre en rectifiant son montant proposé comme suit :

a) Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure détaillée à l'article 32 du RGAO ci-dessus concernant la correction des erreurs ;

b) L'offre dans laquelle il existe des postes du détail estimatif pour lesquels le soumissionnaire n'a pas indiqué de prix unitaire est purement rejetée ;

c) Les prix proposés pour les postes où il n'est pas prévu des quantités ne feront pas partie de la Lettre-Commande

15. Attribution de la Lettre-Commande

La Commission Interne de Passation des Marchés proposera au Maître d'Ouvrage d'attribuer la Lettre-Commande au soumissionnaire qui aura présentée l'offre jugée la MOINS DISANTE, conforme pour l'essentiel aux prescriptions du DAO, ayant satisfait à **100%** les critères éliminatoires et au moins **5 oui / 7** de l'ensemble des critères essentiels pris en compte.

La décision portant attribution de la Lettre-Commande sera publiée par voie de communiqué de presse ou tout autre moyen de publication en usage dans l'Administration.

PIECE N° 4

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TABLE DES MATIERES



Chapitre I : Généralités
Article 1er : Objet de la Lettre-Commande
Article 2 : Procédure de passation de la Lettre-Commande
Article 3 : Définitions, attributions et Nantissement
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables
Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-Commande
Article 6 : Textes généraux applicables
Article 7 : Communication
Article 8 : Ordres de service
Article 9 : Matériel et personnel du Cocontractant
Chapitre II : Clauses Financières.
Article 10 : Garanties et cautions
Article 11 : Montant de la Lettre-Commande
Article 12 : Lieu de paiement
Article 13 : Variation des prix
Article 14 : Intérêts moratoires
Article 15 : Pénalités de retard
Article 16 : Régime fiscal et douanier
Article 17 – Timbre et enregistrement de la Lettre-Commande
Chapitre III : Exécution des Prestations
Article 18 : Lieu et délais de livraison
Article 19 : Rôles et responsabilités du Cocontractant
Chapitre IV : Réception
Article 20 : Réception
Article 21 : Assurance
Chapitre V : Disposition diverses
Article 22 : Résiliation de la Lettre-Commande
Article 23 : Différends et litiges
Article 24 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande
Article 25 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-Commande.

Chapitre I : Généralités

ARTICLE 1er – OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande a pour objet **l'entretien du bâtiment «C» du Ministère des Enseignements Secondaires (lot 1) et l'entretien de la C.A.A.P, des Inspections de Pédagogie (annexes EMIA, Golf-Bastos) et du Centre d'Enseignement à Distance LTIC Bil. de Ngoa-Ekélé (lot 2)** suivant les Spécifications Techniques définies dans le Descriptif des Prestations (DP) et le Devis Quantitatif et Estimatif.

ARTICLE 2 – PROCEDURE DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert en **procédure d'urgence N° 01/25/AONO/MINESEC/CIPM/2025 DU 2025**

ARTICLE 3 – DEFINITION, ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

3.1 Définitions et attributions

- Le Maître d'Ouvrage est : **Le Ministre des Enseignements Secondaires**

Il veille à la conservation des originaux des documents des marchés et à la transmission des copies à l'**ARMP** par le point focal désigné à cet effet.

- Le Chef de service de la Lettre-Commande est le **Directeur des Ressources Financières et Matérielles du MINESEC** ci-après désigné le Chef de service ;

Il veille au respect des Clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.

- l'Ingénieur de la Lettre-Commande est le **Sous-directeur des Equipements et de la Maintenance (SDEM)**, ci-après désigné l'**Ingénieur**. Il assure la maîtrise d'œuvre Publique conformément à la Circulaire du 21 Octobre 2022 relative au recours du seuil à la maîtrise d'œuvre Privée et l'exercice de la maîtrise d'œuvre Publique ;

- Le Contrôleur externe est : **le MINMAP** ;

- Le Cocontractant est : .....

3.2. Nantissement

- L'autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement est le **Ministre des Enseignements Secondaires**,

- Le responsable chargé du paiement est le **Payeur Spécialisé MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA**,

- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente Lettre-Commande est **le Directeur des Ressources Financières et Matérielles du MINESEC.**

ARTICLE 4 – LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

Le Cocontractant s'engage à observer les lois règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la Lettre-Commande.

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

ARTICLE 5 – PIECES CONSTITUTIVES DE LA LETTRE-COMMANDE

Les pièces contractuelles constitutives de la présente Lettre-Commande sont par ordre de priorité :

1. La soumission du Cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Descriptif des Prestations (DP) ci-dessous visées ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. Le Descriptif des Prestations (DP) ;

5. les éléments propres à la détermination du montant de la Lettre-Commande tels que par ordre de priorité : le détail ou le devis quantitatif et estimatif relatif à la décomposition des prix forfaitaires ou de sous détail des prix unitaires ; les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ;

6. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033/CAB/PM du 13 février 2007.

ARTICLE 6 – TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1- La loi n°74/18 du 05 décembre 1974 relative au contrôle des ordonnateurs, gestionnaires et gérants des crédits publics et des entreprises de l'Etat, modifiée par la loi n°76/04 du 08 juillet 1976 ;
2- La loi n°98/013 du 14 juillet 1998 relative à la concurrence ;
3- La loi n°2010/013 du 21 décembre 2010 relative régissant les communications électroniques au Cameroun ;
4- La loi n°2010/021 du 21 décembre 2010 relative régissant le commerce électronique au Cameroun ;
5- La loi n°2018/011 du 11 Juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
6- La loi n°2018/012 du 11 Juillet 2018 portant régime financier de l'Etat du Cameroun et des autres entités ;
7- La loi n°...../..... du ..... Décembre 2025 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2026 ;
8- Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses modificatifs subséquents ;
9- Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
10- Le Décret n°2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la République du Cameroun ;
11- Le Décret n°2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
12- Le Décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des Marchés et ces circulaires d'application ;
13- Le Décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
14- 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 ;
15- Le décret n°2012/267 du 11 Juin 2012 portant organisation du Ministère des Enseignements Secondaires ;
16- Le décret n°2018/190 du 02 Mars 2018 portant réaménagement du gouvernement ;
17- Le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
18- L'arrêté n°33/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés publics ;
19- La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
20- La Circulaire n°...../C/MINFI du ..... Décembre 2025 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques, pour l'Exercice 2026 ;
21- La 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 ;
22- Les textes régissant les corps de métiers ;
23- Les normes en vigueur.

ARTICLE 7 – COMMUNICATION

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente Lettre-Commande devront être faites aux adresses suivantes :

a. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire : les correspondances seront valablement adressées : **Monsieur /Madame le Directeur Général**.....

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Madame **Le Ministre des Enseignements Secondaires** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, au Maître d'œuvre et à l'ingénieur.

7.2. Le Cocontractant adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au Chef de service, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre.

ARTICLE 8 – ORDRES DE SERVICE

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service de la Lettre-Commande avec copie à l'Ingénieur et au Payeur Spécialisé MINESEC/MINEDUB/MINFOPRA.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution de la Lettre-Commande seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le chef de service avec copie, à l'Ingénieur et à Payeur Spécialisé MINESEC/MINEDUB/MINFPRA. Le visa préalable du Contrôleur Financier Central sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du projet seront directement signés par le chef de service de la Lettre-Commande et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur avec copie au Maître d'Ouvrage.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie à l'Ingénieur.

8.5 Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations, pour cause d'intempéries, seront signés par le Chef de Service après avis de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

8.6 Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux désordres ne relevant pas d'un entretien normal qui apparaîtraient dans les bâtiments pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur.

8.8 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 l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

ARTICLE 9 – MATERIEL DU COCONTRACTANT

9.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après approbation écrite du Chef de service. En cas de modification, le Cocontractant fera remplacer le matériel défaillant par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

9.2. En tout état de cause, les listes du matériel à mettre en place seront soumises à l'approbation de l'Ingénieur, dans les **quinze (15) jours** qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les prestations. L'Ingénieur disposera de **huit (08) jours** pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

9.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel de l'offre technique, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du contrat tel que prévu par la réglementation en vigueur.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 10 -CAUTIONS

10.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif garantissant l'exécution intégrale des prestations est fixé à **deux** pour cent **(2%)** du montant TTC de la Lettre-Commande.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage et notifiée à la **CDEC** pour déconsignation de la somme consignée après demande du Cocontractant.

10.2 Cautionnement d'avance de démarrage

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage pour l'exécution de la présente Lettre-Commande ou Marché.

ARTICLE 11 -MONTANT DE LA LETTRE-COMMANDE

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du **[détail ou devis quantitatif et estimatif]** ci-joint, est de :

Le montant total de la présente Lettre-Commande s'élève à la somme de: ..... Francs **CFA Toutes Taxes Comprises,** conformément à l'extrait du bordereau descriptif et quantitatif détaillé ci-après :

MONTANT HTVA	
T.V.A. 19,25% HTVA	
I.R. (5,5% ou 2,2%) HTVA	
MONTANT TTC	
NET À PAYER	

Le montant de la Lettre-Commande calculé dans les conditions prévues à l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

ARTICLE 12 -LIEU ET MODE DE PAIEMENT

12.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, le Cocontractant s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions de ladite Lettre-Commande

12.2 Les paiements de ladite Lettre-Commande s'effectueront par crédit au compte ci-après Ouvert au nom des **Etablissements**..... à la (banque) agence de ...

CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° DE COMPTE	CLE (RIB)

12.3 Le décompte final et définitif est soumis au visa préalable des services compétents du MINMAP.

12.4 Le Cocontractant **peut solliciter des paiements trimestriels sur la base des décomptes et des rapports d'activités approuvés.**

ARTICLE 13 -VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

ARTICLE 14- INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles166 et 167 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 15 - PENALITES DE RETARD

15.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millième (**1/2000è**) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (**1/1000è**) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

15.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (**10%**) du montant TTC du contrat de base avec ses avenants.

ARTICLE 16 - REGIME FISCAL ET DOUANIER

La présente Lettre-Commande est soumise à tous les droits et taxes en vigueur en République du Cameroun à sa date de signature.

ARTICLE 17- TIMBRES ET ENREGISTREMENT DE LA LETTRE-COMMANDE

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

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 18- LIEU ET DELAI D'EXECUTION

L'ensemble des prestations faisant l'objet de la présente Lettre-Commande devra être exécuté dans le délai de **Douze (12) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Ces délais comprennent ceux que se réserve le Maître d'Ouvrage pour vérifier l'effectivité des prestations

Les lieux d'exécution sont répartis ainsi qu'il suit :

- **Bâtiment "C" du Ministère des Enseignements Secondaires ;**
- **Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (C.A.A.P) ;**
- **Inspections de Pédagogie (annexes : EMIA, Golf-Bastos) ;**
- **Centre d'Enseignement à Distance du LTICB DE NGOA EKELLE) :**



ARTICLE *19- ROLE ET RESPONSABILITE DU COCONTRACTANT*

Le Cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage, de l'organisation et de la conduite des différentes opérations.

Les prestations seront exécutées selon les règles de l'art, conformément au Descriptif des prestations précisées dans la **pièce 5 (DP)**.

A cet effet, le Cocontractant devra prendre toutes les mesures nécessaires à cette opération.

CHAPITRE IV : RECEPTION

ARTICLE 20- RECEPTION

Pour éviter toute contestation, le Cocontractant est tenu de demander la réception par lettre recommandée ou message porté contre décharge adressé au Maître d'Ouvrage.

Cette réception peut être prononcée partiellement tous les trois (**03**) mois.

La réception sera effectuée, sur la demande du Cocontractant par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception, par une Commission composée ainsi qu'il suit :

La commission de ladite visite technique sera composée des membres ci-après :

- L'Ingénieur de la Lettre-Commande;
- Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté.
- Le Chef de Service de la Lettre-Commande ;

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. **Président :** Le Maître d'Ouvrage ou son représentant.
2. **Membres :**

i. Le Chef de Service de la Lettre-Commande .....Membre ;
ii. L'Ingénieur de la Lettre-Commande ..... **Rapporteur ;**
iii. Le représentant du MINMAP ..... **Observateur ;**
iv. Le Chef du Service des Marchés Publics au MINESEC..... Membre ;
v. L'agent chargé des opérations de comptabilité matière au Cabinet MINESEC ..... Membre ;
vi. Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté.....Invité.

Le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté 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).

Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

La visite de réception fera l'objet d'un procès-verbal signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Le procès-verbal de réception précise ou fixe la date d'achèvement des prestations.

Cette Commission vérifiera la qualité et la conformité des prestations par rapport aux caractéristiques définies dans le Descriptif Technique et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité, le Cocontractant ou son représentant dûment mandaté sera payé pour les prestations réellement effectuées.

En cas de conformité, la Commission prononcera la réception.

Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission

ARTICLE 21- ASSURANCE

Par ailleurs, le Cocontractant devra présenter une police d'assurance Responsabilité civile Chef d'entreprise en cours de validité.

CHAPITRE V : DISPOSITION DIVERSES

ARTICLE 22- RESILIATION DE LA LETTRE-COMMANDE

La Lettre-Commande peut être résiliée comme prévu au Titre V, Chapitre I, Section II du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et également dans les conditions stipulées aux **articles 74, 75 et 76** du **CCAG** notamment dans l'un des cas suivants :

- Retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 15 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant de la Lettre-Commande de base ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;
- Défaillance du Cocontractant.

ARTICLE 23- DIFFERENDS ET LITIGES

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de règlement à l'amiable.

Au cas où celui-ci n'est pas possible, tout différend découlant de l'exécution de la présente Lettre Commande sera définitivement tranché par les Tribunaux Administratifs compétents du Cameroun.

ARTICLE 24- EDITION ET DIFFUSION DE LA LETTRE-COMMANDE

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

ARTICLE 25 ET DERNIER : ENTREE EN VIGUEUR DE LA LETTRE-COMMANDE

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au Cocontractant par **la même autorité**.

TITRE II : DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Ces prestations comprennent notamment :

➢ ***Pour le lot n° 1*** **: Entretien du bâtiment "C" du Ministère des Enseignements Secondaires :**

- Entretien trois (03) fois par semaine et par palier des bureaux, couloirs et escaliers du bâtiment «C » ;
- Nettoyage à l'aspirateur ;
- Nettoyage au balai et à la serpillière pour les espaces non pourvus de moquette ;
- Nettoyage et désencombrement des couloirs puis vidange des poubelles des bureaux au niveau des points de collecte publique ;
- Dépoussiérage des bureaux, meubles et vitres à l'aide de produits appropriés ;
- Lavage des rideaux une (01) fois par semestre ;
- Pulvérisation d'un désodorisant ;
- Entretien et maintenance des appareils sanitaires (détartrage) avec des produits appropriés (lavabos, W.C., urinoirs) ;
- Entretien, nettoyage et désencombrement des salles d'eau (toutes les ordures devant être vidées à la décharge publique) ;
- Contrôle de la pression d'eau à tous les niveaux du bâtiment «C » ;
- Réparation des fuites d'eau dans l'ensemble du réseau d'alimentation et d'évacuation ;
- Présence permanente dans l'immeuble d'un technicien (plombier) du prestataire pendant les heures ouvrables ;
- Fourniture et utilisation des produits détergents et désinfectants ;
- Remplacement des robinets, du système de chasse et des flexibles défectueux ;
- Dératisation des bâtiments une fois par semestre.

➢ ***Pour le lot n° 2*** **: Entretien de la Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP) et des Inspections de Pédagogie (Annexes EMIA, GOLF) et Centre d'Education à Distance LTB Ngoa-Ekéllé) ;**

- Entretien trois (03) fois par semaine et par palier des bureaux, couloirs et escaliers de la Cellule d'appui à l'Action Pédagogique (CAAP) et des Inspections de Pédagogique (Annexe EMIA, GOLF) et le Centre d'éducation à distance LTB NGOA EKELLE) ;
- Nettoyage à l'aspirateur ;
- Nettoyage au balai et à la serpillière pour les espaces non pourvus de moquette ;
- Nettoyage et désencombrement des couloirs puis vidange des poubelles des bureaux au niveau des points de collecte public ;
- Dépoussiérage des bureaux, meubles et vitres à l'aide de produits appropriés ;
- Lavage des rideaux une (01) fois par semestre ;
- Pulvérisation d'un désodorisant.
- Entretien et maintenance des appareils sanitaires (détartrage) avec des produits appropriés (lavabos, W.C., urinoirs) ;
- Entretien, nettoyage et désencombrement des salles d'eau (Toutes les ordures devant être vidées à la décharge publique) ;
- Contrôle de la pression d'eau à tous les niveaux des bâtiments abritant les services suscités ;
- Réparation des fuites d'eau dans l'ensemble du réseau d'alimentation et d'évacuation ;
- Présence permanente dans les Bâtiments d'un technicien (plombier) du prestataire pendant les heures ouvrables ;
- Dératisation une fois par semestre des immeubles.

N.B : *Pour ce qui est des blocs de toilette, l'entretien se fera chaque jour ouvrable que ce soit pour lot 1 que pour le lot 2.*

EVALUATION PHYSIQUE

Pour mener à bien ces tâches l'entreprise doit avoir constamment le personnel suivant :

N°	POSTE DE TRAVAIL	NOMBRE DE TECHNICIENS DE SURFACE
1	Bâtiment C : 1 agent par Palier, 1agent pour le bâtiment annexe à côté du restaurant JEMEA, un plombier et un chef d'équipe	12
2	Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (CAAP)	02
3	Inspections de Pédagogie du Carrefour EMIA	02
4	Inspections de Pédagogie Quartier Golf « Vers Hôtel Mont Febé»	03
5	Centre d'Education à Distance du LTIC Bil. Ngoa-Ekéllé	02
	TOTAL	21

PIECE N° 6

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Pour le Lot 01 : Entretien du bâtiment « C » du Ministère des Enseignements Secondaires

N°	Désignation	PU en chiffres	PU en lettres
1	Entretien trois (03) fois par semaine et par palier, des bureaux, des couloirs et des escaliers du bâtiment « C ». Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles à l'entretien des bureaux, des couloirs et des escaliers **L'unité** (U) .....F CFA		
2	Nettoyage à l'aspirateur des bureaux pourvus des moquettes Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles au nettoyage à l'aspirateur **L'unité** (U) .....F CFA		
3	Nettoyage au balai et à la serpillière pour les espaces et les bureaux non pourvus de moquette Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles au nettoyage au balai et à la serpillière **L'unité** (U) .....F CFA		
4	Nettoyage et désencombrement des couloirs puis vidange journalier des poubelles au niveau des points de collecte public Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles au nettoyage et désencombrement des couloirs puis vidange **L'unité** (U) .....F CFA		
5	Dépoussiérage des bureaux, des meubles et des vitres à l'aide de produits appropriés Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles au dépoussiérage des bureaux, des meubles et des vitres **L'unité** (U) .....F CFA		
6	Lavage des rideaux une (01) fois par semestre Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations semestrielles au Lavage des rideaux **L'unité** (U) .....F CFA		
7	Pulvérisation des bureaux à l'aide d'un désodorisant Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles pulvérisation des bureaux **L'unité** (U) .....F CFA		
8	Entretien et maintenance des appareils sanitaires (détartrage) avec des produits appropriés (lavabos, W.C., urinoirs) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles à l'entretien et maintenance des appareils sanitaires **L'unité** (U) .....F CFA		
9	Entretien, nettoyage et désencombrement des salles d'eau (Toutes les ordures devant être vidées à la décharge publique) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles à l'entretien, nettoyage et désencombrement des salles d'eau **L'unité** (U) .....F CFA		
10	Contrôle de la pression d'eau à tous les niveaux des bâtiments « C » Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles au contrôle de la pression d'eau **L'unité** (U) .....F CFA		
11	Réparation des fuites légères d'eau dans l'ensemble du réseau d'alimentation et d'évacuation Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles à la réparation des fuites légères d'eau **L'unité** (U) .....F CFA		
12	Nettoyage des toilettes avec des produits détergents et désinfectants Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles au nettoyage des toilettes **L'unité** (U) .....F CFA		
13	Présence permanente dans l'immeuble, d'un technicien (plombier) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles la présence permanente d'un technicien **L'unité** (U) .....F CFA		
14	Remplacement des robinets, du système de chasse et des flexibles défectueux Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles le remplacement des robinets, du système de chasse et des flexibles **L'unité** (U) .....F CFA		
15	Dératisation une (01) fois par semestre Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations semestrielles à la dératisation **L'unité** (U) .....F CFA		

Pour le Lot 02 : Entretien de la C.A.A.P, des Inspections de Pédagogie (annexes EMIA NLONGKAK et du Centre de Formation à distance e-Learning LTCB de NGOA EKELLE LTCB NGOA EKELLE)

N°	Désignation	PU en chiffres	PU en lettres
1	Entretien trois (03) fois par semaine et par palier, des bureaux, des couloirs et des escaliers de la CAAP et des Inspections pédagogiques Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles à l'entretien des bureaux, des couloirs et des escaliers **L'unité** (U) .....F CFA		
2	Nettoyage à l'aspirateur des bureaux pourvus des moquettes Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles au nettoyage à l'aspirateur **L'unité** (U) .....F CFA		
3	Nettoyage au balai et à la serpillière pour les espaces et les bureaux non pourvus de moquette Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles au nettoyage au balai et à la serpillière **L'unité** (U) .....F CFA		
4	Nettoyage et désencombrement des couloirs puis vidange journalier des poubelles au niveau des points de collecte public Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles au nettoyage et désencombrement des couloirs puis vidange **L'unité** (U) .....F CFA		
5	Dépoussiérage des bureaux, des meubles et des vitres à l'aide de produits appropriés Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles au dépoussiérage des bureaux, des meubles et des vitres **L'unité** (U) .....F CFA		
6	Lavage des rideaux une (01) fois par semestre Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations semestrielles au Lavage des rideaux **L'unité** (U) .....F CFA		
7	Pulvérisation des bureaux à l'aide d'un désodorisant Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles pulvérisation des bureaux **L'unité** (U) .....F CFA		
8	Entretien et maintenance des appareils sanitaires (détartrage) avec des produits appropriés (lavabos, W.C., urinoirs) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles à l'entretien et maintenance des appareils sanitaires **L'unité** (U) .....F CFA		
9	Entretien, nettoyage et désencombrement des salles d'eau Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles à l'entretien, nettoyage et désencombrement des salles d'eau **L'unité** (U) .....F CFA		
10	Contrôle de la pression d'eau à tous les niveaux des bâtiments abritant les services suscités (CAAP et Inspections) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles au contrôle de la pression d'eau **L'unité** (U) .....F CFA		
11	Réparation des fuites légères d'eau dans l'ensemble du réseau d'alimentation et d'évacuation Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles à la réparation des fuites légères d'eau **L'unité** (U) .....F CFA		
12	Nettoyage des toilettes avec des produits détergents et désinfectants Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles au nettoyage des toilettes **L'unité** (U) .....F CFA		
13	Présence permanente dans les immeubles, d'un technicien (plombier) Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles la présence permanente d'un technicien **L'unité** (U) .....F CFA		
14	Remplacement des robinets, du système de chasse et des flexibles défectueux Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations mensuelles le remplacement des robinets, du système de chasse et des flexibles **L'unité** (U) .....F CFA		
15	Dératisation une (01) fois par semestre Ce prix rémunère dans les conditions générales prévues au contrat, à **l'unité** (U) les prestations semestrielles à la dératisation **L'unité** (U) .....F CFA		

PIECE N°7

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Pour le lot 01 : **Entretien du bâtiment « C » du Ministère des Enseignements Secondaires**

N°	Désignation	QTE	PU	PRIX TOTAL
1	Entretien trois (03) fois par semaine et par palier, des bureaux, des couloirs et des escaliers du bâtiment « C ».	12		
2	Nettoyage à l'aspirateur des bureaux pourvus des moquettes	12		
3	Nettoyage au balai et à la serpillière pour les espaces et les bureaux non pourvus de moquette	12		
4	Nettoyage et désencombrement des couloirs puis vidange journalier des poubelles au niveau des points de collecte public	12		
5	Dépoussiérage des bureaux, des meubles et des vitres à l'aide de produits appropriés	12		
6	Lavage des rideaux une (01) fois par semestre	02		
7	Pulvérisation des bureaux à l'aide d'un désodorisant	12		
8	Entretien et maintenance des appareils sanitaires (détartrage) avec des produits appropriés (lavabos, W.C., urinoirs)	12		
9	Entretien, nettoyage et désencombrement des salles d'eau (Toutes les ordures devant être vidées à la décharge publique)	12		
10	Contrôle de la pression d'eau à tous les niveaux des bâtiments « C »	12		
11	Réparation des fuites légères d'eau dans l'ensemble du réseau d'alimentation et d'évacuation	12		
12	Nettoyage des toilettes avec des produits détergents et désinfectants	12		
13	Présence permanente dans l'immeuble, d'un technicien (plombier)	12		
14	Remplacement des robinets, du système de chasse et des flexibles défectueux	12		
15	Dératisation semestrielle de l'immeuble	02		
	MONTANT TOTAL HT			
	TVA (19,25%)			
	IR (2,2% ou 5,5%)			
	MONTANT TTC			
	NET A MANDATER			

Arrêté le présent devis à la somme de FCFA TTC ..... (En chiffres) et en lettres .....Toutes Taxes Comprises

Pour le lot 02 : Entretien de la C.A.A.P, des Inspections de Pédagogie (annexes EMIA, Golf-Bastos) et du Centre de Formation à distance e-Learning LTCB de NGOA EKELLE

N°	Désignation	QTE	PU	PRIX TOTAL
1	Entretien trois (03) fois par semaine et par palier, des bureaux, des couloirs et des escaliers de la CAAP et des Inspections.	12		
2	Nettoyage à l'aspirateur des bureaux pourvus des moquettes	12		
3	Nettoyage au balai et à la serpillière pour les espaces et les bureaux non pourvus de moquette	12		
4	Nettoyage et désencombrement des couloirs puis vidange journalier des poubelles au niveau des points de collecte public	12		
5	Dépoussiérage des bureaux, des meubles et des vitres à l'aide de produits appropriés	12		
6	Lavage des rideaux une (01) fois par semestre	02		
7	Pulvérisation des bureaux à l'aide d'un désodorisant	12		
8	Entretien et maintenance des appareils sanitaires (détartrage) avec des produits appropriés (lavabos, W.C., urinoirs)	12		
9	Entretien, nettoyage et désencombrement des salles d'eau (Toutes les ordures devant être vidées à la décharge publique)	12		
10	Contrôle de la pression d'eau à tous les niveaux des bâtiments « C »	12		
11	Réparation des fuites légères d'eau dans l'ensemble du réseau d'alimentation et d'évacuation	12		
12	Nettoyage des toilettes avec des produits détergents et désinfectants	12		
13	Présence permanente dans l'immeuble, d'un technicien (plombier)	12		
14	Remplacement des robinets, du système de chasse et des flexibles défectueux	12		
15	Dératisation semestrielle des immeubles	02		
	MONTANT TOTAL HT			
	TVA (19,25%			
	IR (2,2% ou 5,5%)			
	MONTANT TTC			
	NET A MANDATER			

Arrêté le présent devis à la somme de FCFA TTC. .....

PIECE N°8

MODELE DE MARCHE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

[Indiquer Maître d'Ouvrage]
=.=.=.=

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

[indicate the contractingAuthority]
=.=.=.=

LETTRE-COMMANDE N°____/LC/MINESEC/CIPM/2027

Passée après
AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° ...../27/AONO/MINESEC/CIPM/2027 DU 2027
POUR L'ENTRETIEN ORDINAIRE DES BÂTIMENTS DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES EN DEUX (02) LOTS, LOT.....

MAITRE D'OUVRAGE : MINESEC

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : [Indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P :_____à_____, Tel_____ Fax : _____

N° R.C :_____à_____

N° Contribuable : _____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE : **Entretien du bâtiment « C » du MINESEC**

LIEUX D'EXECUTION DES PRESTATIONS :

- Bâtiment "C" du Ministère des Enseignements Secondaires (Lot 01) ;
  Lot 02 ::
- Cellule d'Appui à l'Action Pédagogique (C.A.A.P) ;
- Inspections de Pédagogie (annexes EMIA, Golf-Bastos) ;
- Centre d'Enseignement à Distance e-Learning du LTICB DE NGOA EKELLE) :

MONTANT EN FCFA :

HTVA	
T.V.A. (19,25%	
IR (2,2% ou 5,5%)	
TTC	
Net à Payer	

DELAI D'EXECUTION : 12 MOIS

FINANCEMENT : BF EXERCICE 2026

IMPUTATION : 60 25 107 03 390000 361400 411

SOUSCRITE, LE_____
SIGNEE, LE_____
NOTIFIEE, LE_____
ENREGISTREE, LE_____

Entre : l'Etat du Cameroun, représenté par Madame le Ministre des Enseignements Secondaires dénommée ci-après « Le Maitre d'Ouvrage »

D'une part,

Et

L'Entreprise ci-après :
B.P: _____ Tel_____ Fax: ____
N° R.C: ____
N° Contribuable : _____
Représentée par Monsieur/Madame _____, Directeur Général,
Ci-après dénommée « 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 : Descriptif des Prestations (DP)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)

Passée après **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**
N° ...../27/AONO/MINESEC/CIPM/2027 DU 2027
Avec _____
POUR L'ENTRETIEN ORDINAIRE DES BÂTIMENTS DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES EN DEUX (02) LOTS, LOT.....

Montant de la Lettre-Commande :

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

Délai d'exécution : 12 mois

Lu et accepté par le Cocontractant Yaoundé, le_____
Signature par le Maître d'Ouvrage, Yaoundé, le_____
Enregistrement

PIECE N° 9

MODELES DES PIECES A UTILISER/FORMULAIRES TYPES

Annexe n° 0 : **Modèle Déclaration 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].*

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

Fait à _____ le

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

Annexe n° 1 : Modèle de soumission

Je, soussigné ..... *[indiquer le nom et la qualité du signataire]* représentant la société, l'entreprise ou le groupement(8) ..... dont le siège social est à ..... inscrite au registre du commerce de .....sous le n° .....

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris l'(es) additif(s), *[rappeler le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres]:*

- Après m'être personnellement rendu compte de la situation des lieux et avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité, la nature et la difficulté des travaux à effectuer.

- Remets, revêtus de ma signature, le bordereau des prix unitaires ainsi que le devis estimatif établis conformément aux cadres figurant dans le dossier d'appel d'offres.

- Me soumets et m'engage à exécuter les travaux conformément au dossier d'Appel d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même pour chaque nature d'ouvrage, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot .....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 exécuter les travaux dans un délai de ..... mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ..... jours*[indiquer la durée de validité, en principe 90 jours pour les AON et 120 jours pour les AOI]* à compter de la date limite de remise des offres.

- Les rabais et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants (en cas de possibilité d'attribution de plusieurs lots):

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

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

Fait à .....*le* .....

Signature de .....

en qualité de .....

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de(9)

(8)*Supprimer la mention inutile*

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à *Madame le Ministre des Enseignements Secondaires*, « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise ..... , ci-dessous désignée « 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 de la somme maximale de *[indiquer le montant]* Francs CFA, que la banque s'engage à régler intégralement au Maître d'Ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;
ou
Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

- manque à signer ou refuse de signer le Marché, alors qu'il est requis de le faire ;

- manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du Marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ....., *le* .....

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :
Référence de la Caution : N° .....
Adressée à *Madame le Ministre des Enseignements Secondaires* Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que ..... *[nom et adresse de l'entreprise]*, ci-dessous désigné « le Cocontractant», s'est engagé, en exécution du Marché désigné « le Marché », à réaliser *[indiquer la nature des travaux]*

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que le Cocontractant remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un pourcentage égal à 5 % du montant de la tranche du Marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du Marché,

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

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification au Cocontractant, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de ***trente (30) jours*** à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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.

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

Signé et authentifié par la banque
à ..... , le .....

[Signature de la banque]

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



Banque : référence, adresse .....

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

Maître d'Ouvrage
Madame le Ministre des Enseignements Secondaires (« 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 travaux *[indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance de *[vingt (20) %]* du montant Toutes Taxes Comprises du Marché n° ..... , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit :..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... *[le titulaire]* ouverts auprès de la 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 de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

Signé et authentifié par la banque
à.....*, le* .....

[signature de la banque]

Annexe n° 5 : Modèle de caution de retenue de garantie



Banque : .....
Référence de la Caution : N° .....
Adressée à *Madame le Ministre des Enseignements Secondaires*
ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que .....*[nom et adresse de l'entreprise]*,
ci-dessous désigné « l'entrepreneur », s'est engagé, en exécution du Marché, à réaliser les travaux de*[indiquer l'objet des travaux]*

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

Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette caution,
Nous, ... *[nom et adresse de banque]*, représentée par ..... *[noms des signataires]*, et ci-dessous désignée « la banque »,
Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage, au nom de l'entrepreneur, pour un montant maximum de .....*[en chiffres et en lettres]*, correspondant à *10%*du montant du Marché(10).

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l'entrepreneur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage 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 *10%* du montant cumulé des travaux 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 travaux, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

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 la banque
à..... Le .....

[Signature de la banque]

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

ANNEXEN°6 : 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.

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 7 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité												
	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
Activité *(tâche)*	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e

B. Achèvement et soumission des rapports	
Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

N°	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres)[1]								Total personnel/mois		
			1	2	3	.....	10	11	12	n	Siège	Terrain[2]	Total
Personnel													
1			[Siège]										
			[Terr.]										
2													
n													
							Total partiel						
							Total						

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*
Nom :
Titre :
Adresse :

[1] Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

[2] Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du consultant

ANNEXEN°8 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

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

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN°9 :
MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	*[Insérer la quantité des articles à fournir]*

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
Insérer le numéro du Service]	*[Insérer la désignation du service]*	*[Unité de mesure]*

ANNEXEN°10 : 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 : . . . . .

ANNEXEN°12. 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 clé et d'appui proposé.

ANNEXEN°11 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications
À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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

Nom du candidat :

ANNEXEN°13 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal Requis *(Colonne à remplir par le MO/MOD)*	Nombre disponible	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°14 : 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)

PIECE N°10: CHARTE D'INTEGRITE

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 sa satisfaction ;

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

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

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

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

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

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

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une personnalité juridique et d'une autonomie financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité Publique ou privée respectivement, que nous ne sommes pas sous la tutelle du Maître

d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé 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 omissio contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime

PIECE N°11
DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

DECLARATION D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

[à préciser lors du montage du DAO]

LE « ...SOUMISSIONNAIRE..... » s'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

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 sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii)du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.

2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.

3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

4) 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 exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

Nom :

Signature :

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

En date du

PIECE N°12
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

PIECE N°12 :
VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date de la réalisation de l'étude ;

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

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

2.4 Si entretien

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.

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

PIECE N° 13

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

BANQUES

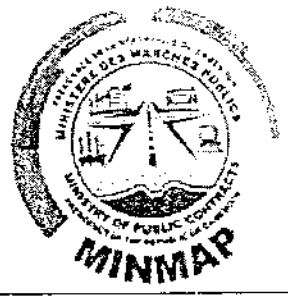
1. Afriland First Bank (FIRST BANK), BP : 11 834 Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), B.P. 34 692 Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), BP : 2 933 Douala ;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), BP : 12 962 Yaoundé ;
5. BGFI Bank Cameroun (BGFIBANK Cameroun), B.P 660, Douala;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), BP : 1 925 Douala ;
7. Citi Bank Cameroun (CITIGROUP), BP: 4 571 Douala;
8. Commercial Bank-Cameroon (CBC), BP: 4004 Douala;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-Bank), B.P. 6 578 Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), BP: 582 Douala;
11. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) , BP: 6 578 Yaoundé;
12. Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), BP : 300 Douala
13. Société Générale Cameroun (SGC), BP : 4042 Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) , BP: 1 784 Douala;
15. Union Bank of Cameroon (UBC) , BP: 15 569 Douala
16. United Bank for Africa (UBA) , BP: 2 088 Douala

COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA Assurances, BP : 12 970 Douala;
18. AREA Assurance, B.P. 15 582, Douala ;
19. ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala;
20. CHANAS Assurances, BP : 109 Douala ;
21. CPA S.A, BP 54, Douala ;
22. NSIA Assurances, 2759 Douala ;
23. PRO ASSUR S.A, BP : 5963 Douala ;
24. Prudential Beneficial General Insurance S.A, BP 2 328, Douala;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P, 12 230, Douala;
26. SAAR S.A, BP 1011, Douala ;
27. SANLAM Assurances Cameroun, B.P.12 125, Douala ;
28. ZENITHE Insurance, BP: 1 130 Yaoundé.

PIECE N° 14

PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

REPUBLIQUE DU CAMEROUN Paix – Travail – Patrie --- PRESIDENCE DE LA RE-PUBLIQUE --- MINISTERE DES MARCHES PUBLICS ---		REPUBLIC OF CAMEROON Peace – Work – Fatherland --- PRESIDENCY OF THE RE-PUBLIC --- MINISTRY OF PUBLIC CON-TRACTS ---

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.publicscontrates.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 : Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;

Photocopie du Registre de Commerce ;

Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;

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 l'Entreprise)* » ;

Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes : 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;

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

PIECE N° 15

GRILLE D'EVALUATION

GRILLE D'EVALUATION DES OFFRES

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° ...../26/AONO/MINESEC/CIPM/2026 DU 2026

POUR L'ENTRETIEN ORDINAIRE DES BATIMENTS DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES EN DEUX (02) LOTS

ENVELOPPE A : DOSSIER ADMINISTRATIF

PIECE N°	DESIGNATION
A.1	Copie certifiée conforme du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier, en cours de validité ;
A.2	Attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance du lieu de résidence du soumissionnaire en cours de validité ;
A.3	Attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier agréé par le MINFI ;
A.4	Quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres de **60 000 FCFA.**
A.5	Les Cautions de soumission timbrées d'un montant de **315 000 (Trois cent quinze mille) FCFA** pour le **lot 1**, et **365 000 (Trois cent soixante-cinq mille) FCFA** pour le **lot 2** délivrées par une banque de 1er ordre **ou un Organisme financier agréé** par le MINFI suivant les conditions de la COBAC doivent être accompagnées par le récépissé de la CDEC établie au même montant.
A.6	Certificat de non exclusion des Marchés Publics délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), en cours de validité ;
A.7	Attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse, en cours de validité ;
A.8	Attestation de Conformité Fiscale timbrée en cours de validité délivrée par le Chef de centre des Impôts du ressort ;
A.9	Le plan de localisation timbré (timbre fiscal), daté et signé sur l'honneur par le prestataire.
A.10	L'accord de groupement, En cas de groupement, chaque membre devra produire toutes les pièces administratives à l'exception des Pièces A4 et A5 qui doit être produit par le mandataire du groupement.

ENVELOPPE B : OFFRE TECHNIQUE

PIECE N°	DESIGNATION
B.1	REFERENCES DANS LES REALISATIONS SIMILAIRES Références de l'entreprise dans les réalisations similaires **(Fournir un marché dans le domaine de l'entretien ordinaire des bâtiments : joindre le contrat + le PV de réception correspondant des cinq dernières années) ;**
B.2	CAPACITE FINANCIERE Attestation de capacité financière **supérieure ou égale à FCFA 16 000 000** pour le **Lot 1** et **FCFA 18 000.000** pour le **Lot 2** délivrée par une banque de 1er ordre agréée par le MINFI ;
B.3	DECLARATION SUR L'HONNEUR Déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas abandonné de marchés et qu'il ne figure pas sur la liste des entreprises défaillantes annuellement établie par le MINMAP
B.4	QUALITE DU PERSONNEL (minimum acceptable) : ***Un chef d'équipe*** ayant au moins le niveau de C.A.P ou de BEPC avec minimum 03 ans d'expérience dans le domaine. ***Un technicien*** ayant au moins le niveau de C.A.P en Installation Sanitaire (CAP-IS) avec minimum 03 ans d'expérience dans le domaine. Disposer d'au moins **douze (12) ouvriers par lot** ; Les propositions du personnel doivent être impérativement accompagnées des documents suivants : ➢ Un contrat de travail de chaque membre d'équipe, **daté et signé par chaque partie** ; ➢ Un curriculum vitae de chaque membre d'équipe, daté et signé par l'intéressé ; ➢ Une copie certifiée conforme du diplôme exigé (pour le chef d'équipe et le technicien) ; ➢ Une definition des affectations proposées à chaque membre d'équipe ; ➢ Disposer d'au moins douze (12) ouvrier par lot ;

	➢ Joindre les copies des cartes d'Identité Nationale (CNI). NB : Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel sont versées dans le Dossier.
B.5	**MOYENS LOGISTIQUES PAR Lots : Minimum acceptable :** ➢ 02 aspirateurs « **tout usage** » au moins pour le bâtiment « C » ; ➢ 01 aspirateur de moyenne capacité (1200 watts) pour chaque site annexe ; ➢ 14 Equipements de protection individuelle dont deux (02) distincts pour le chef d'équipe et le technicien ; ➢ Petits équipements : serpillières, balais, savons de ménage liquide ou solide, détergent, chamoisine, tête de loup, désodorisant etc. ... ➢ 02 Furets pour débouchage (2 à 4m) ; Petits équipements : 01 scie à métaux, 01 clé à griffe (n° 12, 14, 16, 24), 01 coupe-cuivre, 01 ventouse, 01 coupe-tubes, 01 lampe à chauffer, 01 ressort à cintrer, 01 perceuse pour béton, 01 pince à cintrer n° 12 et 14 avec boite à collet battu ; une provision du petit matériel de remplacement tel que : Robinets de puisage, robinets de lavabos, flexibles de raccordements et les vannes d'arrêts (au moins dix unités chacun). NB : Justifier lesdits équipements par des factures. Satisfaire à tous les sous critères pour mériter le « Oui ».
B.6	Descriptif des Prestations ***(DP)*** paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite *«lu et approuvé » ;*
B.7	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé à chaque page et signé à la dernière avec la mention manuscrite «**lu et approuvé** ».

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie

MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES
****
COMMISSION INTERNE
DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland

MINISTRY OF SECONDARY EDUCATION
****
INTERNAL TENDERS BOARD

MAITRE D'OUVRAGE :
MINISTRE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES

****

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

****

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE RELATIF A L'ENTRETIEN ORDINAIRE DES BATIMENT DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRES EN DEUX (02) LOTS

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT (BF) DU MINESEC - EXERCICE 2027

IMPUTATION : 61 25 107 03 390000 361400 411