

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DU MINMAP
(CIPM/MINMAP).

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE

N° *005*...../AONO/PR/MINMAP/CIPM /2019 DU *11 MARS 2019*.....

POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE TRIENAL DES BATIMENTS DU MINISTERE DES
MARCHES PUBLICS POUR LES EXERCICES 2019 ET 2020p.

FINANCEMENT : BUDGET DU MINMAP EXERCICE 2019 ET SUIVANTS
EXERCICE 2019 ET 2020



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 005 /AONO/PR/MINMAP/CIPM /2019 DU 11 1 MARS 2019
POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES BATIMENTS DU MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS POUR LES EXERCICES 2019 ET 2020.
FINANCEMENT : BUDGET DU MINMAP EXERCICE 2019 et 2020.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de la sûreté/sécurité des installations et bâtiments, le Ministre Délégué à la Présidence de la République, chargé des Marchés Publics lance, un Appel d'Offres National Ouvert relatif aux prestations de gardiennage pour les exercices 2019 et 2020.

2. Etendue des prestations

La consistance des prestations à exécuter dans le cadre du présent Appel d'Offres se trouve dans les Termes de Références (TDR).

3. Participation

Le présent Appel d'Offres est ouvert à toutes les sociétés de gardiennage agréées installées au Cameroun justifiant d'une expertise avérée dans le domaine du gardiennage quotidien des bâtiments publics.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de **quarante-deux millions neuf cent mille (42 900 000) FCFA** toutes taxes comprises :

- 18 500 000 tranche ferme (2019),
- 24 400 000 tranche conditionnelle1 (2020),

5. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget du MINMAP exercice 2019 et 2020.

6. consultation et acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté et retiré au Ministère des Marchés Publics à la DAG au Service des Marchés Internes, sis au troisième niveau de l'immeuble abritant ses services à Yaoundé, porte R04 Tel : 222 23 79 64, dès publication du présent avis, sur présentation du reçu de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de 75 000 (soixante-quinze mille) francs CFA représentant les frais d'achat du dossier.

7. Remise des Offres

Les offres seront rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devront être déposées contre récépissé avec accusé de réception à la Cellule d'Appui au lancement des Appels d'Offres (CALAO), sis au premier niveau de l'immeuble abritant ses services à Yaoundé, porte R09

4

Main criteria shall be marked as follows:

N°	CRITERIA	EVLUATION	
		YES	NO
1	Presentation of the Offer		
2	Financial Capacity		
3	General references of the firm		
4	Logistic resources		
5	Human resources		
6	Methodology, work organization and comprehension the terms of reference		
	TOTAL	100 Marks	

NB: qualification criteria are fragmented into sub criteria whose details are given in the special regulations of the invitation to tender.

14. Award

The Contract will be awarded to the bidder whose bid is substantially compliant with the requirements of the DAO, technically qualified and evaluated **the lowest**.

15. Validity of offers

Bidder will remain committed to their offers for a period of one hundred and ninety days (90) days from the deadline set for the submission of tenders.

16. Selection method of consultant

The Contract will be awarded to the bidder whose bid is substantially compliant with the requirements of the DAO, technically qualified and evaluated the lowest.

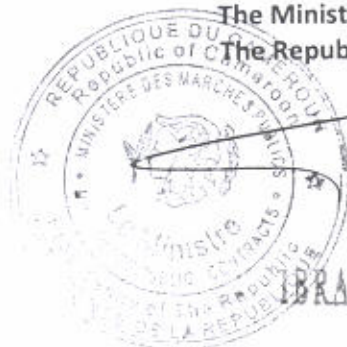
17. Complementary information

Additional information may be obtained during working hours at the Internal Contracts Service located in Building B of the Ministry of Public Procurement in Yaoundé, as of the publication of this Notice.

For any act of corruption would you please call or send a SMS to MINMAP at the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé, the 11 MARS 2019

The Minister Delegate At The Presidency Of
The Republic In charge Of Public Contracts



IBRAHIM TALBA MALLA

AMPLIATIONS :

- MINMAP (Pour Information)
- ARMP (Pour publication et archivage)
- SOPECAM (Pour Publication)
- CMPM/MINMAP
- DGMAS
- DAG/SMI (Pour suivi)
- CALAO
- Chrono/archivage.



OPENED NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE
N° 005/ONIT/PR/MINMAP/CIPM/2019 FOR THE TRIENNIAL GUARDING SERVICES OF THE
BUILDINGS OF THE MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS FOR THE YEARS 2019 AND 2020.

<<To be opened only during the bid opening session>>

8. Visit of Sites

A guided tour of the different sites is planned by the project manager the second Tuesday following the publication of the present offer in the presence of all bidders.

9. Admissibility of bids.

Each tenderer must attach to his administrative documents, a tendering deposit conforming to the model attached and established by a bank of first order based in Cameroon or an Insurance Company approved and authorized to issue guarantees in the framework of Public Contracts by the Ministry in charge of Finance of **858,000 (eight hundred and fifty-eight thousand) CFA francs**. This deposit is valid for ninety (90) days from the deadline for submission of Offers. The absence of the bid bond leads to the opening of bids, the rejection of the offer.

The other administrative documents required must be produced in originals or certified true copies by the issuing service, in accordance with the stipulations of the Supplementary Regulations of the Invitation to Tender (RPAO).

They must obligatorily be dated less than three (03) months preceding the date of deposit of the offers or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any incomplete tender in accordance with the requirements of the Bidding Documents will be declared inadmissible.

10. Opening of Offers

The opening of tenders will be done in one time. The opening of administrative files, technical offers and financial offers will be made in the meeting room of the Internal Procurement Commission of MINMAP located at the MINMAP Regional Delegation of the Center in front of BUCREP in OMNISPORT on ~~-----~~ **27 MARS 2019** ~~-----~~ **At 2 pm**, local time, by the said Commission sitting in the presence of the Bidders or their duly authorized representatives, and having a perfect knowledge of the submission for which they are responsible.

11. Period of execution

The services covered by this invitation to tender will be executed for two (02) years as follows:

- Firm tranche (9 months): from April 1, 2019 to December 31, 2019,
- Conditional band 1 (12 months): from 1 January 2020 to 31 December 2020,

12. Eliminary criteria

- Absence of the bid bond at the opening,
- Absence or non-conformity of a document of the administrative file 48h after the opening of the folds,
- Misrepresentation, substitution or falsification of administrative documents,
- Not satisfied with at least 5 of the 7 essential criteria,
- Omission of a quantified unit price of the Financial Offer;
- Absence of a declaration of honor attesting the non-abandonment of the market during the last 03 years and its absence on the list of defaulting companies issued by MINMAP;
- Absence of approval for the exercise of the guarding activity.

13. Main criteria

A

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail- Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work - Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

OPENED NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE **11 MARS 2019**
N° 005 /ONIT/PR/MINMAP/CIPM/2019 OF..... FOR THE GUARDING SERVICES OF THE
BUILDINGS OF THE MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS FOR THE YEARS 2019 AND 2020.

1. Subject of the invitation to tender

The Minister Delegate at the Presidency, in charge of Publics Contracts, launches an open national Invitation to tender in emergency procedure for hiring a private company to ensure security and guarding services to Minister of public Contracts 2019 and 2020 financial years.

2. Nature of services

The services which are subject of this open invitation to tender consist of guarding of certain central and external guarding of public buildings.

3. Participation

Participation in this open invitation to tender is open to Cameroonian based firms justify and experience in the guarding of public building.

4. Estimated cost

The estimated cost of the operation is forty-eight million one hundred and seventy thousand (42 900 000) CFA including taxes,

- 18 500 000 firm slices(2019),
- 24 400 000 conditional units1 (2020),

5. Funding

Services subject of the present offer shall be financed by the budget of the MINMAP budget exercise 2019 and 2020.

6. Consultation and acquisition of the Tender File

The Tender File can be consulted and withdrawn from the Ministry of Public Contract at the DAG at the Internal Contract Service, located at the third level of the building housing its services in Yaoundé, door A04 Tel: 222 23 79 64, upon publication of this notice, upon presentation of the receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of 75 000 (sixty-fifth thousand) CFA francs representing the cost of purchasing the file.

7. Submission of offers

Bids drafted in English or French, in seven (7) copies, including the original copy and six (6) copies labelled as such, shall be submitted against receipt at the Support Unit for the launching of tender's files of the Ministry of Public Contracts (CALAO), located at the ground floor Block "A" of the building hosting the services of the Ministry of Public Contracts, Yaoundé, tel: 222 22 95 83, not later than

28 MARS 2019 at 1 pm and shall be labeled as such:



Tel :222 22 95 83 ^{28 MARS 2019} à 13 heures locale. Les plis fermés contenant les offres devront porter la mention suivante :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE
N° 005 /AONO/PR/MINMAP/CIPM /2019 DU 1 MARS 2019
POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES BATIMENTS DU MINISTERE DES MARCHES
PUBLICS POUR LES EXERCICES 2019 ET 2020.
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

8. Visite des locaux

Une visite guidée des différents sites est prévue par le Maître d'Ouvrage, le deuxième mardi suivant la publication du présent Appel d'Offres, en présence des potentiels soumissionnaires.

9. Recevabilité des offres

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission conforme au modèle joint et établie par une banque de premier ordre basée au Cameroun ou une Compagnie d'Assurance agréées et habilitées à délivrer des cautions dans le cadre des Marchés Publics par le Ministère chargé des Finances d'un montant de **858 000 (huit cent cinquante-huit mille) francs CFA**. Cette caution est valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des Offres. L'absence de la caution de soumission entraîne à l'ouverture des plis, le rejet de l'offre.

Les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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.

10. Ouverture des Plis

L'ouverture des offres sera effectuée en un seul temps. L'ouverture des dossiers administratifs, des offres techniques et des offres financières sera effectuée dans la salle de réunion de la Commission Interne de la Passation des Marchés du MINMAP sise à la Délégation Régionale MINMAP du Centre en face de BUCREP à OMNISPORT le ~~29 MARS 2019~~ ^{28 MARS 2019} à 14 heures, heure locale, par ladite Commission siégeant en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

11. Délai d'Exécution

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront exécutées pendant deux(02) ans comme suit :

- Tranche ferme (9 mois) : du 1^{er} avril 2019 au 31 décembre 2019,
- Tranche conditionnelle 1(12 mois) : du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020,

12. Critères éliminatoires

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture,
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48h après l'ouverture,
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives,
- Non satisfaction d'au moins 5 des 7 critères essentiels,
- Omission d'un prix unitaire quantifié de l'Offre financière ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur attestant du non abandon du marché au cours des 03 dernières années et son absence sur la liste des entreprises défailtantes émises par le MINMAP ;



- Absence de l'agrément à l'exercice de l'activité de gardiennage.

13. Critères essentiels

L'évaluation technique se fera sur la base des critères ci-après :

N°	Critères	EVALUATION	
		OUI	NON
1	Présentation de l'offre		
2	Capacité de financement		
3	Références générales de l'entreprise		
4	Moyens logistiques		
5	Personnel clef		
6	Méthodologie, Organisation et compréhension des TDR		
7	Connaissances du site des prestations		
	TOTAL		

NB : les critères ci-dessus sont éclatés en sous-critères dont le détail est donné dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

14. Attribution

Le Marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est pour l'essentiel conforme aux prescriptions du DAO, qualifiée techniquement et évaluée la **moins-disante**.

15. Durée de validité des offres

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

17. Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Internes sis au bâtiment B du Ministère des Marchés Publics à Yaoundé, **dès publication du présent Avis**.

18- Dénonciation

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : (00237) 673 20 57 25/(00237) 699 37 07 48.

Fait à Yaoundé, le 11 MARS 2019

Le **Ministre Délégué à la Présidence De La République**
Chargé des Marchés Publics

- AMPLIATIONS :
- MINMAP (Pour Information)
 - ARMP (Pour publication et archivage)
 - SOPECAM (Pour Publication)
 - CIPM/MINMAP
 - DGMAS
 - DAG/SMI (Pour suivi)
 - CALAO
 - Chrono/archivage.



EBRAHIM TALBA MALLA

•
**PIECE N° 02 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)**



TABLE DES MATIERES

1. Généralités.....	14
2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours.....	15
3. Etablissement des propositions.....	16
Proposition technique	16
Proposition financière	17
4. Soumission, réception et ouverture des propositions	18
5. Evaluation des propositions.....	19
Généralités.....	19
Evaluation des Propositions techniques.....	19
Ouverture et évaluation des propositions financières et recours.....	19
6. Négociations	20
7. Attribution du contrat.....	21
8. Publication des résultats d’attribution et recours.....	21
9. Confidentialité	21
10. Signature du marché.....	21
11. Cautionnement définitif	22



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

1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les offres ont été jugées recevables, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

1.2. Les Candidats sont invités à soumettre un dossier administratif, une proposition technique et une proposition financière pour la prestation des services nécessaires à la mission désignée dans les Termes de Référence. La proposition servira de base aux négociations du contrat et, à terme, au contrat signé avec le Candidat retenu.

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase donnée devra donner satisfaction au Maître d'Ouvrage avant que la phase suivante ne débute.

1.4. Les Candidats doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiés dans les Termes de Référence, aide le Prestataire à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets pertinents.

1.6. Veuillez noter que :

i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Maître d'Ouvrage, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

1.7.1. Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Prestataires ne sont pas engagés dans les circonstances stipulées ci-après :

B

a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

b. Ni les prestataires ni aucune des entreprises qui leur sont affiliées ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.

1.7.2. Comme indiqué à l'alinéa (a) de la clause

1.7.1 Ci-dessus, des Prestataires peuvent être engagés pour assurer des activités en aval lorsqu'il est essentiel d'assurer une certaine continuité, auquel cas le RPAO doit faire état de cette possibilité et les critères utilisés dans la sélection du prestataire doivent prendre en compte la probabilité d'une reconduction. Il appartiendra exclusivement au Maître d'Ouvrage de décider de faire exécuter ou non des activités en aval et, dans l'affirmative, de déterminer quel Prestataire sera engagé à cette fin.

1.8. L'Autorité Contractante 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, l'Autorité Contractante :

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 un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

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

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à 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 afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.

1.9. 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).

1.10. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption ou manœuvres frauduleuses.



2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

2.1. Les Candidats ont jusqu'à une date limite précisée dans le RPAO pour demander des éclaircissements sur l'un quelconque des documents du DAO. Toute demande d'éclaircissement doit être formulée par écrit, et expédiée par courrier, télécopie, ou courrier électronique à l'adresse de l'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage figurant sur le RPAO. L'Autorité Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. L'Autorité Contractante avec copie au Maître d'Ouvrage peut, à sa convenance, reporter la date limite de remise des propositions.

2.3. Entre la publication de l'Avis d'Appel d'Offres y compris la phase de pré-qualification des candidats, et l'ouverture des plis, tout soumissionnaire qui s'estime lésé dans la procédure de passation des marchés publics peut introduire une requête auprès de l'Autorité Contractante.

2.4. Le recours doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'Autorité Contractante, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard Cinq (05) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. L'Autorité Contractante dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre

Une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

Proposition technique

3.2. Lors de l'établissement de la Proposition technique, les Candidats sont censés examiner les documents constituant le présent Dossier de Consultation en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

En établissant la Proposition technique, les Candidats doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel(s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;

ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;

v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

3.3. Les rapports que doivent produire les Candidats dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans le RPAO. Il est souhaitable que le personnel du Candidat ait une bonne connaissance pratique des langues française et anglaise ;

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 4B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 4C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 4E) ;

v. Des curricula vitae récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 4E et 4G) ;

vii. Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si le RPAO spécifie que celle-ci constitue un élément majeur de la mission ;

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.



Proposition financière

3.6. La Proposition financière doit être établie au moyen des Tableaux types (Pièce 5). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission. Si besoin est, toutes les charges peuvent être ventilées par activité.

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

3.8. Les candidats libelleront les prix de leurs services dans la (les) monnaie(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

4.1. L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge sur le texte même, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du candidat lui-même, toute correction de ce type devant alors être paraphée par le (les) signataire(s) des propositions.

4.2. Un représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.

4.3. Pour chaque proposition, les candidats doivent préparer le nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO. Chaque Proposition technique et financière doit porter la mention " ORIGINAL " ou " COPIE ", selon le cas. En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fait foi.

4.4. Les candidats 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 " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE ". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

- a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
 - i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou
 - ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;
 - iii. refuse de recevoir notification du marché

4.6. Le dossier administratif, la proposition technique et la Proposition financière dûment établis doivent être remis à l'adresse indiquée au plus tard à la date et à l'heure figurant dans le RPAO. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.

4.7. Dès que l'heure limite de remise des propositions est passée, les dossiers administratif et technique sont ouverts par la Commission de Passation des Marchés. La Proposition financière reste cachetée et est confiée au Président de la Commission de Passation des Marchés compétente qui la conserve jusqu'à la séance d'ouverture des propositions financières.

5. Evaluation des propositions

Généralités

5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

5.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre.

Evaluation des Propositions techniques

5.3. La Sous-commission d'analyse mise en place par la Commission de Passation des Marchés évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation, des sous-critères (en règle générale, pas plus de trois par critère) et du système de points spécifiés dans le RPAO. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans le RPAO.

5.4. A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, l'Autorité Contractante avise les candidats dont les propositions n'ont pas obtenu la note de qualification minimum, que leurs offres n'ont pas été retenues ; leurs propositions financières leur seront donc restituées sur demande, sans avoir été ouvertes à l'issue du processus de sélection. L'Autorité Contractante dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée ^{par courrier} recommandé, télécopie ou courrier électronique.

Ouverture et évaluation des propositions financières et recours



5.6. Les propositions financières sont ouvertes par la Commission de Passation des Marchés, en présence des représentants des Candidats qui désirent y assister. Le nom du candidat et les prix proposés sont lus à haute voix et consignés par écrit lors de l'ouverture des Propositions financières. L'Autorité Contractante dresse un procès-verbal de la séance.

5.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la Commission met immédiatement à la disposition du point focal désigné par l'ARMP, une copie paraphée des offres des soumissionnaires.

5.8. En cas de recours, il doit être adressé au Ministre chargé des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre à laquelle est obligatoirement joint un feuillet de la fiche de recours dûment signée par le requérant et, éventuellement, par le Président de la Commission de Passation des marchés.

L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

5.10. En cas de sélection qualité coût, la proposition financière conforme la moins disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; $T + P$ étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire du Marché

5.11. En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, la Sous-commission d'analyse retient le Consultant ayant remis la Proposition technique la mieux classée dans les limites du budget (« prix évalué »). Les propositions dépassant ce budget sont rejetées. En cas de sélection au moindre coût, l'Autorité Contractante retient la proposition la moins disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1. Les négociations auront lieu à l'adresse indiquée dans le RPAO, entre l'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat dont la proposition est retenue, l'objectif étant de parvenir à un accord 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.

Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

6.2. 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. L'Autorité Contractante 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 doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

6.3. 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. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante 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, la société peut être disqualifiée.

6.5. Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. En conclusion des négociations, l'Autorité Contractante et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, l'Autorité Contractante invite le Candidat dont la proposition a été classée en deuxième position à des négociations.

7. Attribution du contrat

7.1 Une fois les négociations menées à bien, l'Autorité Contractante attribue et publie les résultats.

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et aux lieux spécifiés dans le RPAO.

8. Publication des résultats d'attribution et recours

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

8.3. 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.

8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

9. Confidentialité

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne.



n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

10. Signature du marché

10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés concernée pour examen et adoption.

10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de sept (07) jours pour la signature du marché, à compter de la date de réception du projet de marché adopté par la Commission des Marchés compétente et souscrit par l'attributaire.

10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux est de 2% du montant du marché, 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 par une caution personnelle et solidaire.

11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.

11.4. 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.

•
**PIECE N°03 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES
(RPAO)**



Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<p>Autorité Contractante : Le Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics.</p> <p>Nom du Maître d’Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics</p>
1.2	Mode de sélection : Sélection fondée sur la Qualité et le Coût.
1.3	<p>Nom de la mission : Fourniture des services de gardiennage au MINMAP</p> <p>Description de la Mission : la mission à remplir par le prestataire englobe la prestation décrite dans les TDR.</p>
1.4	La mission comporte plusieurs phases : non
1.5	Le Maître d’ouvrage fournit les intrants suivants : toutes correspondances et informations nécessaires à la réalisation de la mission.
1.6	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : rejet systématique de l’offre, annulation de l’attribution, possibilité de poursuites judiciaires conformément à la réglementation en vigueur
2.1	Des éclaircissements peuvent être donnés sept (07) jours avant la date de soumission.
2.2	Les demandes d’éclaircissements doivent être adressées au Ministre des Marchés Publics et expédiées à l’adresse suivante : Direction des Affaires Générales, Service des marchés internes, Bâtiment B, 3eme étage porte A4
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue (s) suivante (s) : Français ou Anglais.
3.2	Le personnel clé doit être celui mentionné dans le DTR :
3.3	Langue (s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais
3.4	La formation constitue un élément majeur de cette mission : non
3.5	Impôts : TVA (19.2%) ; l’IR (2.2%) ou (5.5%).
3.6	L’élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : oui
3.7	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission, soit jusqu’au _____.
4.1	Le prestataire doit soumettre un (01) original et six (06) copies de chaque proposition
4.2	Adresse de soumission des propositions : Ministre des Marchés Publics et expédiées à l’adresse suivante : la Cellule d’Appui au Lancement des Appels d’Offres (CALAO), sis au premier niveau de l’Immeuble abritant ses services à Yaoundé, porte R09 Tel : 222 22 95 83.
4.3	<p>Les plis fermés contenant les offres ne devront porter que la mention :</p> <p style="text-align: center;">APPEL D’OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D’URGENCE N°.....<i>005</i>...../AONO/PR/MINMAP/CIPM /2019 DU ...<i>17.1</i>..... POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES BATIMENTS DU MINISTERE DES MARCHES PUBLICS POUR LES EXERCICES 2019, 2020 ET 2021. « A N’OUVRIR QU’EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>

4.4	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
4.5	L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou de surcharge sur le texte lui-même. Toute correction de ce type devra être paraphée par le signataire des propositions
4.7	Le représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
	<p>Adresse de soumission des propositions : Ministère des Marchés Publics / Cellule d'Appui au Lancement des Appels d'Offres Yaoundé.</p> <p>Les offres seront rédigées en français ou en anglais. Elles devront être scellées dans un même pli, contenant trois (03) enveloppes distinctes présentées comme suite :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enveloppe A –Volume I : Dossier Administratif • Enveloppe B –Volume II : proposition technique • Enveloppe C –Volume III : Proposition financière <p>contenant chacune sept (07) exemplaires dont un (1) original et six (06) copies et devant porter la mention :</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°...../AONO/PR/MINMAP/CIPM /2019 DU POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES BATIMENTS DU MINISTERE DES MARCHES PUBLICS POUR LES EXERCICES 2019, 2020 ET 2021 « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».</p> <p>Enveloppe A- Volume I: Le dossier administratif</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La déclaration d'intention de soumissionner, signée, datée et timbrée au tarif en vigueur pour les soumissionnaires locaux (suivant le modèle joint) ; • L'accord de groupement le cas échéant ; • Le pouvoir de signature le cas échéant ; • Une copie de l'agrément d'exercice de prestations de service de gardiennage signé du PRC en cours de validité ; • Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande instance ou par la Chambre d'industrie et du Commerce du lieu résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; • Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances du Cameroun ou par une banque de premier ordre à l'étranger ; • La caution de soumission suivant le modèle joint d'un montant de de 858 000 (huit cent cinquante-huit mille) francs CFA. <p>et valable pendant 90 jours à compter de la date d'ouverture des offres</p> <ul style="list-style-type: none"> • La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant non remboursable de 75 000 (soixante-quinze Mille) FCFA ; • Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;



- Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse datant de moins de trois mois ;
- Une attestation de non redevance fiscale, datant de moins de trois (03) mois;
- Le registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au(x) signataire(s) d'engager avec toutes les conséquences de droits la (les) entreprises(s) pour la/(les) quelle (s) la soumission est présentée datant de moins de trois (03) mois;
- La copie certifiée conforme de la carte de contribuable datant de moins de trois (03) mois ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé et signé à la dernière page.
- Déclaration sur l'honneur attestant du non abandon du marché au cours des 03 dernières années

NB : les pièces justificatives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois et en cours de validité à la date de remise des offres et être présentées conformément à l'article 90 du Décret 2019/366 du 20 juin 2019 portant Code des Marchés Publics.

Enveloppe B- Volume II: Proposition Technique

i. la lettre de soumission de la proposition technique (6A)

Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elles, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel proposé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante (Tableau 6C) ;

iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 6D) ;

iv. La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (Tableau 6E) ;

v. Des curricula vitæ récemment signés par le personnel spécialisé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 6F). Parmi les informations clés doivent figurer, pour chacun, le nombre d'années d'expérience du Candidat et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;

vi. Les estimations des apports de personnel (cadres et personnel d'appui, temps) nécessaire à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe (Tableaux 6E et 6G) ;

Enveloppe C- Volume III: Proposition Financière.

La proposition financière doit être établie au moyen des tableaux types (**pièces N° 7**)

elle contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :

- la lettre de soumission de la proposition financière (7 A), timbrée aux tarifs en vigueur ;

	<p>- le Tableau 7.B : Cadre du bordereau des prix unitaires ;</p> <p>- le Tableau 7.C : Cadre du détail estimatif ;</p> <p>- le Tableau 7.D : le cadre du sous détail des prix unitaires.</p>
4.8	<p>La Caution de Soumission peut être saisie :</p> <p>a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;</p> <p>b. Si, le soumissionnaire retenu :</p> <p>i. manque à son obligation de souscrire le marché,</p> <p>ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;</p> <p>iii. refuse de recevoir notification du marché</p>
4.9	<p>Le dossier Administratif et les offres techniques et financières doivent être soumis au plus tard aux adresses, date et heure suivantes :</p> <p>Cellule d'Appui au Lancement des Appels d'Offres du Ministère des Marchés Publics au sein de l'immeuble abritant ses services, sis à l'ancienne Ambassade des USA (Porte R9) au plus tard le à 13 heures, heure locale.</p> <p>L'ouverture des offres se fera en un temps par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINMAP le à partir de 14 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Internes au bâtiment B du Ministère des Marchés Publics à Yaoundé, dès publication du présent Avis.</p> <p>Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.</p>
5.1	<p>L'ouverture se faisant en un temps, dès que l'heure limite de remise des offres est passée (13 heures précises), les dossiers administratifs, les propositions techniques et la proposition financière sont ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINMAP (CIPM) en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p>
5.2	<p>Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.</p>
5.3	<p>Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre</p>
5.4	<p>La sous-commission d'analyse des offres mise en place par la Commission Centrale de Passation des Marchés des Services et des Prestations Intellectuelles évaluera les propositions techniques sur la base des critères suivants :</p> <p>Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absence de la caution de soumission à l'ouverture,



- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48h après l'ouverture des plis,
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives,
- Non satisfaction d'au moins 5 des 7 critères essentiels,
- Omission d'un prix unitaire quantifié de l'Offre financière ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur attestant du non abandon du marché au cours des 03 dernières années et son absence sur la liste des entreprises défailtantes émises par le MINMAP ;
- Absence de l'agrément à l'exercice de l'activité de gardiennage.

Critères d'évaluation technique

Ces critères sont regroupés dans le tableau ci-après illustré :

GRILLE D'EVALUATION

N°	DESIGNATION	EVALUATION	
		OUI	NON
I.	RESSOURCES HUMAINES		
A	Superviseur :		
1	Copie certifiée conforme du diplôme de Bac ou équivalent au moins et attestation de disponibilité datée et signée		
2	3 ans d'expérience au moins dans la sécurité et le gardiennage		
3	Expérience comme Superviseur ou équivalent \geq 02 ans		
	Seuil de validation du Superviseur : 3 OUI/3		
	Résultat évaluation Superviseur		
B	Deux Chefs de Poste		
B.1	Chef de Poste n° 1		
1	Copie certifiée conforme du diplôme de Probatoire au moins et attestation de disponibilité datée et signée		
2	2 ans d'expérience au moins dans la sécurité et le gardiennage		
3	Expérience comme Chef de Poste ou équivalent \geq 01 an		
	Seuil de validation du Chef de Poste n° 1 : 3 OUI/3		
	Résultat évaluation Chef de Poste n° 1		
B.2	Chef de Poste n° 2		

1	Copie certifiée conforme du diplôme de Probatoire au moins et attestation de disponibilité datée et signée		
2	2 ans d'expérience au moins dans la sécurité et le gardiennage		
3	Expérience comme Chef de Poste ou équivalent ≥ 01 an		
	Seuil de validation du Chef de Poste n° 2 : 3 OUI/3		
	Résultat évaluation Chef de Poste n° 2		
	Seuil de validation des deux Chefs de Poste : 2 OUI/2		
	Résultat évaluation des deux Chefs de Poste		
N°	DESIGNATION	EVALUATION	
		OUI	NON
C	Quinze agents de sécurité		
1	Copie certifiée conforme de BEPC ou équivalent au moins pour chaque agent de sécurité		
2	3 ans d'expérience au moins dans le gardiennage et la sécurité des bâtiments publics ou des espaces verts y attenants pour chaque agent de sécurité		
3	Disponibilité de certificat de travail pour chaque agent de sécurité		
	Seuil de validation des quinze agents de sécurité : 2 OUI/3		
	Résultat évaluation des quinze agents de sécurité		
	SEUIL DE VALIDATION DES RESSOURCES HUMAINES : 3 OUI/3		
	RESULTAT EVALUATION DES RESSOURCES HUMAINES		
II.	REFERENCES DANS LE DOMAINE DES PRESTATIONS SIMILAIRES LIVREES		
1	Photocopies des premières et dernières pages des contrats des prestations similaires ou de sécurité et de gardiennage exécutés (au moins deux projets)		



2	Photocopies des procès-verbaux de recette ou des attestations de bonne fin des prestations similaires ou de sécurité et de gardiennage, objet des contrats exhibés (au moins deux projets)		
	SEUIL DE VALIDATION DES REFERENCES DANS LE DOMAINE DES PRESTATIONS SIMILAIRES LIVREES : 2 OUI/2		
	RESULTAT EVALUATION DES REFERENCES DANS LE DOMAINE DES PRESTATIONS SIMILAIRES LIVREES		
III.	PLAN DE TRAVAIL ET METHODOLOGIE		
A	Méthodologie d'exécution		
1	Compréhension de l'objectif de la mission : maîtrise qualité, fréquences interventions et coût		
2	Analyse critique des TDR		
N°	DESIGNATION	EVALUATION	
		OUI	NON
3	Présentation de la méthodologie de mise en œuvre		
4	Proposition de la méthodologie d'auto-évaluation de la mise en œuvre de la mission		
	Seuil de validation de la Méthodologie d'exécution : 3 OUI/4		
	Résultat évaluation de la Méthodologie d'exécution		
B	Organisation		
1	Organigramme de la mission (cohérence avec les objectifs)		
2	Relations avec le siège, gestion et modalités de mise en des appuis		
3	Relations avec l'Administration, gestion actions critiques et modalités de mise en œuvre		
	Seuil de validation de la Méthodologie d'exécution : 2 OUI/3		
	Résultat évaluation de la Méthodologie d'exécution		
	Sous-total B		

C	Planning		
1	Présentation : aperçu graphique		
2	Respect des fréquences des tâches et de la durée de la Prestation		
3	Cohérence des tâches avec les TDR		
4	Cohérence des interventions du personnel avec les missions inscrites aux TDR		
	Seuil de validation de la Méthodologie d'exécution : 3 OUI/4		
	Résultat évaluation de la Méthodologie d'exécution		
	SEUIL DE VALIDATION DU PLAN DE TRAVAIL ET DE LA METHODOLOGIE : 3 OUI/3		
	RESULTAT EVALUATION DU PLAN DE TRAVAIL ET DE LA METHODOLOGIE		

N°	DESIGNATION	EVALUATION	
		OUI	NON
IV.	RESSOURCES MATERIELLES		
	Equipements spécialisés		
1	Photocopies certifiées conformes des factures comportant une preuve de propriété du soumissionnaire (au moins cinq types d'équipements spécialisés pertinents)		
	Petits matériels		
2	Photocopies certifiées conformes des factures comportant une preuve de propriété du soumissionnaire (au moins quatre types de petits matériels pertinents)		
	Véhicule de liaison		
3	Photocopie certifiée conforme de la carte grise par le service des transports (véhicule berline ou pick up) comportant une preuve de propriété du soumissionnaire.		
	SEUIL DE VALIDATION DES RESSOURCES MATERIELLES : 3 OUI/3		
	RESULTAT EVALUATION DES RESSOURCES MATERIELLES		



V.	CAPACITE DE FINANCEMENT		
	Chiffre d'affaires		
1	Disponibilité justificatifs (extraits bilans certifiés, DSF, marchés réalisés) pour chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (2015, 2016 et 2017) supérieur au montant TTC lu de la Proposition financière		
	Disponibilité justificatifs (extraits bilans certifiés, DSF, marchés réalisés) pour chiffre d'affaires annuel moyen des trois derniers exercices (2015, 2016 et 2017) supérieur au montant TTC lu de la Proposition financière		
2	Disponibilité des ressources financières ou accès à une ligne de crédit Attestation délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI		
3	Montant de la capacité de préfinancement déclinée par dite attestation au moins égal à 70% du montant TTC lu de la Proposition financière		
	SEUIL DE VALIDATION DE LA CAPACITE DE FINANCEMENT : 3 OUI/3		
	RESULTAT EVALUATION DE LA CAPACITE DE FINANCEMENT		
N°	DESIGNATION	EVALUATION	
		OUI	NON
VI.	PRESOMPTION DE CONNAISSANCE DU SITE		
1	Attestation de visite du site datée et signée sur l'honneur par le soumissionnaire		
2	Rapport de visite du site daté et signé		
	SEUIL DE VALIDATION DE LA PRESOMPTION DE CONNAISSANCE DU SITE : 2 OUI/2		
	RESULTAT EVALUATION DE LA PRESOMPTION DE CONNAISSANCE DU SITE		
VII.	PRESENTATION DU DOSSIER		
1	Reiure et séparation des pièces par des intercalaires de couleur		
2	Lisibilité des pièces et pièces classées dans l'ordre annoncé dans le(s) sommaire(s)		
5	Les onglets		

		SEUIL DE VALIDATION DE LA PRESENTATION DU DOSSIER : 2 OUI/3		
		RESULTAT EVALUATION DE LA PRESENTATION DU DOSSIER		
	Seules les offres, qui auront satisfait à au moins cinq (05) critères essentiels sur les sept (07) à l'issue de cette évaluation technique, seront déclarées conformes et admises à l'évaluation financière.			
5.6	Les noms des candidats et les prix proposés seront lus lors de l'ouverture des propositions financières par la Commission de Passation des Marchés compétente et consignés dans un procès-verbal			
6.1	Les négociations ont lieu Dans les locaux de l'Autorité Contractante : Immeuble abritant les services du Ministère en Charge des Marchés Publics à Yaoundé			
7.2	Le début de la mission est prévu à compter de la date mentionnée sur l'ordre de service de démarrage des prestations.			

17. visite des sites

Le soumissionnaire devra effectuer, une visite guidée des sites.il devra également prendre connaissance, avant d'établir son offre, de l'étendue des bâtiments. Chaque soumissionnaire signera son attestation de site sur l'honneur. Après la visite de site, chaque soumissionnaire devra dresser un rapport à joindre au dossier d'appel d'offres.

18. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre est conforme administrativement, techniquement, financièrement et évaluée moins disante.

A la publication des résultats de l'appel d'offres, les soumissionnaires non retenus seront invités à retirer leurs soumissions respectives dans un délai de quinze (15) jours dont le dépassement entraînera la destruction de ces offres sans que cela ne donne lieu à contestation de la part de ces soumissionnaires. Leurs cautions de soumission seront automatiquement libérées.



**PIECE N°04:CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES
(CCAP)**

Table des matières

Chapitre I : Généralités	39
Article 1 : Objet du marché.....	39
Article 2 : Procédure de passation du marché.....	39
Article 3 : Définitions et attributions.....	39
Article 4 : Langue, lois et règlements applicables.....	39
Article 5 : Pièces constitutives du marché.....	40
Article 6 : Textes généraux applicables.....	40
Article 7 : Communication.....	41
Article 8 : Ordres de service.....	41
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles.....	42
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire.....	42
Chapitre II : Clauses financières	42
Article 11 : Garanties et cautions.....	42
Article 12 : Montant du marché.....	43
Article 13 : Lieu et mode de paiement.....	43
Article 14 : Variation des prix.....	43
Article 15 : Formules de révision des prix.....	43
Article 16 : Formules d'actualisation des prix.....	43
Article 17 : Avances.....	44
Article 18 : Règlement des prestations.....	44
Article 19 : Intérêts moratoires.....	45
Article 20 : Pénalités.....	45
Article 21: Décompte final.....	45
Article 22 : Décompte général et définitif.....	46
Article 23 : Régime fiscal et douanier.....	46
Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés.....	46
Chapitre III : Exécution des prestations	46
Article 25 : consistance des prestations.....	46
Article 26 : Délais d'exécution du marché.....	46
Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage.....	47
Article 28 : Obligations du prestataire.....	47
Article 29 : Assurances.....	47
Article 30 : Programme d'exécution.....	48
Article 31 : Agrément du personnel.....	48
Article 32 : Sous-traitance.....	48
Chapitre IV : De la recette	48
Article 33 : Commission de suivi et recette.....	48
Article 34 : Recette des prestations.....	49
Chapitre V : Dispositions diverses	49
Article 35 : Cas de force majeure.....	49
Article 36 : Résiliation du marché.....	49
Article 37 : Différends et litiges).....	49
Article 38 : Edition et diffusion du présent marché.....	49
Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché.....	49



Chapitre I : Généralités

Article 1 : Objet du marché

Le marché, a pour objet le gardiennage des bâtiments du Ministère des Marchés Publics. Exercice 2019 et suivant.

Article 2: Mode de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- **L'Organisme chargé du contrôle externe du présent marché**, est le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics. A ce titre, il vérifie, à travers les contrôles inopinés, l'effectivité et la qualité des prestations réalisées et réceptionnées. Il procède également à la vérification a posteriori de l'adéquation entre les prestations facturées, les paiements effectués et les prestations réalisées, signale au Chef de Service du Marché, à l'Ingénieur du marché et/ou au Maître d'œuvre, les cas de manquements observés dans l'exécution et vise le décompte définitif du présent Marché ;
- **Le Maître d'Ouvrage** est le Ministre Délégué à la Présidence Chargé des Marchés Publics. Il respecte l'administration bénéficiaire de la prestation, signe le Marché, conserve les originaux des documents s'y rapportant et en assure le bon fonctionnement ;
- **Le Chef de Service** du marché est le Directeur Général des Marchés des Approvisionnements des services du MINMAP. Il est responsable de la direction générale de la prestation, arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances d'arbitrage des litiges ;
- **L'Ingénieur** du Marché est le Sous-Directeur des Equipements du MINMAP. Il est chargé du suivi et du contrôle technique et financier de l'exécution du Marché, apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière. Il end compte au Chef de Service du Marché ;
- **Le Cocontractant** est le titulaire du Marché ;
- **La commission des Marchés compétente** est la Commission Interne de Passation des marchés placée auprès du MINMAP qui est un organe d'appui technique pour la passation du présent marché.

3.2. Nantissement

Le présent marché peut être donné en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics;
- l'Autorité chargée de la régulation des finances est : le Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : le payeur Général du Trésor;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : L'Ingénieur du marché.

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

4.1. La langue utilisée est le Français et/ou l'anglais.

4.2. Le prestataire s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

Si ces lois et règlements en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives du marché

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le plan d'action.
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 6 : Textes généraux applicables

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

- La loi n°92/2007 du 14 août 1992 portant code du travail ;
- La loi-cadre n° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- La loi n° 2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2019 ;
- L'ordonnance n° 2019/002 du 04 juin 2019 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 2017/021 du 20 décembre 2017 portant loi de finances de la république du Cameroun pour l'exercice 2019 ;



- La loi n° 2019/012 du 11 juillet 2019 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
- Le décret N° 2001/048 du 23 Février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence De Régulation Des Marchés Publics (ARMP) ;
- Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés publics ;
- Le Décret 2008/376 du 12 novembre 2008 portant organisation administrative de la république du Cameroun ;
- Le décret n° 2012/074 du 8 mars 2012 portant organisation et fonctionnement des commissions de passation des marchés publics ;
- Le décret n° 2012/075 du 8 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
- Le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret N° 2001/048 du 23 Février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) ;
- Le Décret n° 2019/366 du 20 Juin 2019 portant Code des Marchés publics ;
- L'Arrêté n° 093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais du Dossier d'Appel d'Offres ;
- L'Arrêté n° 033/CAB/PM 13 février 2007 mettant en vigueur les Cahiers de Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;
- L'Arrêté n° 038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour les marchés publics ;
- La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- La Circulaire 002/C/MINFI du 19 Juin 2019 modifiant et complétant les dispositions de la circulaire n° 001/C/MINFI du 28 décembre 2019 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Entreprises et Etablissements publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes subventionnées, pour l'exercice 2019 ;
- La Lettre-Circulaire n°0005/LC/MINMAP/CAB/ DU 03/JUIL 2019 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret n° 2019/366 du 20 juin 2019 portant code des marchés publics,
- Les Normes Techniques en vigueur au Cameroun.

Article 7 : Communication (CCAG Articles 5 et 6 complétés)

7.1. Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent marché devront être faites aux adresses suivantes :

Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire :

A Monsieur le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics
YAOUNDE

7.2. L'Entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'Ouvrage, avec copie au chef de Service du Marché.

Article 8 : Ordres de service (CCAG Article 7)

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

8.1. 8.1 L'ordre de service de commencer les prestations de la tranche concernée est signé par le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics et notifié au co-contractant par le Chef

Service du Marché. Toutefois, la signature-notification de l'Ordre de Service de démarrage de chaque tranche conditionnelle est conditionnée par la satisfaction du Maître d'Ouvrage quant à l'exécution de la tranche précédente par le Cocontractant, sous peine de résiliation du Marché.

8.2 Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Maître d'Ouvrage au Cocontractant avec copie, au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, à la commission de suivi et de recette technique et à l'Organisme Payeur et notifié au co-contractant par le Chef Service du Marché.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés et notifiés par le Chef de Service du Marché.

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'Autorité Contractante, à l'Ingénieur.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par ses services au Cocontractant avec copie au Maître d'Ouvrage, au Chef de service et à l'Ingénieur.

Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles (CCAG complété)

9.1. Le présent marché comporte une tranche ferme de 01 an et deux tranches conditionnelles d'un an chacune. Le démarrage de la tranche conditionnelle est subordonné à la satisfaction du Maître d'Ouvrage. L'ordre de service de continuer ou d'arrêter la prestation est signé 30 jours avant la fin de la prestation en cours d'exécution.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire (CCAG complété)

Le co-contractant devra engager un personnel de qualité, complète et probe. Il devra en outre désigner un chef d'équipe qui aura pour mission de suivre le personnel dans l'exécution des tâches. Il sera aussi chargé des relations avec les responsables de la CNPS en l'absence du co-contractant.

Le co-contractant devra fournir à son personnel un uniforme approprié (blouses, badges) permettant de le distinguer des usagers.

Le co-contractant s'engage, dans le cadre du présent marché, à se conformer à toutes dispositions législatives et réglementaires ou résultantes des conventions collectives relatives aux salaires, aux conditions de travail, de sécurité de santé et de bien-être des travailleurs.

Le co-contractant demeure en outre le garant de l'observation des clauses de travail, de leur application par tout sous-traitant qui exécute pour lui, un travail en rapport avec le marché.

Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.



Chapitre II : Clauses financières

Article 11 : Garanties et cautions (CCAG complété)

11.1. Cautionnement définitif.

Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, l'Entrepreneur fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif établi par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances dont le taux est de 2% du marché, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande de l'entrepreneur.

11.2. Cautionnement de garantie

Sans objet.

Article 12 : Montant du marché (CCAG complété)

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou du devis estimatif ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA toutes taxes Comprises (TTC) ; soit :

Tranche ferme

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) (____) F CFA.

Tranche conditionnelle 1 :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : ____ (____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR) (____) F CFA

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues dans l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la Taxe sur la Valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par l'entrepreneur.

Article 13 : Lieu et mode de paiement (CCAG complété)

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

(Montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____ au nom du cocontractant.....en FCFA, soit..... (Montant en chiffres et en lettres HT);

Le cocontractant sera rémunéré sur présentation des documents suivants:

- une facture ou décompte certifié par l'Ingénieur, le Chef Service du marché et le MINMAP en sept (07) exemplaires dont 01 timbré;
- un exemplaire du marché signé et enregistré;

- l'original de la quittance d'enregistrement du marché,
- un dossier administratif et fiscal en cours de validité.

Article 14 : Variation des prix (CCAG Article 16)

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution de la prestation de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution. Les prix du présent Marché sont fermes et non révisables mais il est à préciser que les prix des tranches conditionnelles sont actualisables compte tenu de leurs exécutions qui surviennent respectivement après les douze (12) mois de la tranche ferme et les vingt-quatre mois de la tranche conditionnelle 1. Ils prennent en compte toutes les sujétions.

Article 15 : Formules de révision des prix (CCAG article 17)

SANS OBJET

Article 16 : Formules d'actualisation des prix (CCAG article 17)

Sans Objet.

Article 17 : Avances (CCAG article 18)

17. 1. Le Maître d'Ouvrage accordera une avance de démarrage n'excédant pas 20 % du montant TTC du marché. Cette avance sera cautionnée à 100% dans une banque de premier ordre, basée au Cameroun.

L'avance sur les paiements contractuels sera remboursée comme suit: prélèvement de cinquante (50%) du montant des décomptes dès que la facturation des prestations réalisées aura atteint environ 30 % du montant du marché. Dans tout état de cause, la totalité de l'avance devrait être remboursée quand les facturations auront atteint quatre-vingt (80%) du montant total du marché.

17. 2. Le délai de paiement de l'avance de démarrage est fixé à quinze (15) jours à compter de sa demande par l'Entrepreneur.

Article 18 : Règlement des prestations (cf. art. 19 CCAG complété)

Echelonnement des paiements

Le montant des acomptes à payer s'échelonne comme suit :

Le paiement se fera mensuellement selon les modalités ci-après :

18.1 Constatation des prestations exécutées.

Avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau des prix au cours du mois et pouvant donner droit au paiement. Les fiches de présence dûment remplies par les agents en poste, devront être attachées.

18.2 Décompte mensuel



Au plus tard le cinq (05) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (7) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes sera payé aux impôts.

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

- 97.8% versé directement au compte du prestataire ;
- 2.2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de quinze (15) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

Les versements d'acomptes interviennent dans les trente (30) jours à compter de la date de transmission au comptable compétent des constatations ouvrant droit à paiement.

Décompte final - Etat du solde après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser ; cette récapitulation constitue le décompte général.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise du rapport final par le prestataire au Maître d'ouvrage, et l'acceptation par ce dernier, dudit rapport dans un délai de quinze (15) jours francs.

18.3 Décompte d'avance de démarrage (voir article 17).

18.4 Du visa de l'Autorité Contractante

Avant transmission à l'ingénieur du Marché, chaque projet de décompte sera soumis au visa préalable du MINMAP (Direction Générale du Contrôle des Marchés Publics) conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. Le MINMAP dispose d'un délai de trois (03) jours pour la validation du projet de décompte.

Article 19 : Intérêts moratoires (CCAG article 28)

Les intérêts moratoires éventuels sont dus conformément à l'article 166 du décret n° 2019/366 du 20 juin 2019 portant Code des Marchés Publics.

Article 20 : Pénalités (CCAG article 29 complété)

- **Pénalités de retard**

20.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit (modifiable):

a. Un deux millièmes (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

B. pénalités spécifiques

• Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif : 5000 Francs CFA par jour de retard
- Remise tardive des assurances : 5000 Francs CFA par jour de retard
- Remise tardive du projet d'exécution pour autant que le retard soit du fait du Prestataire : 5000 Francs CFA par jour de retard

Article 21: Décompte final (CCAG complété)

21.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 05 (cinq) jours après la date réception, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 03 (trois) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au prestataire.

21.3. Le prestataire dispose d'un délai de 03 (trois) jours pour renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 22 : Décompte général et définitif (CCAG complété)

22.1. L'ingénieur dispose d'un délai de 05 jours après le dernier jour contractuel de la prestation pour établir le décompte général et définitif que le Chef de Service va transmettre au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend :

- Le décompte final ;
- L'acompte pour solde ;
- La récapitulation des acomptes prédéfinis ci-dessus.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Le prestataire dispose d'un délai de cinq (05) jours pour retourner le décompte général et définitif revêtu de sa signature.



Article 23 : Régime fiscal et douanier (CCAG complété)

Le décret n° 2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbres et enregistrement des marchés (CCAG article 20)

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : consistance des prestations

Confère TERMES DE REFERENCE

Article 26 : Délais d'exécution du marché (CCAG article 20)

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : **36 mois, dont 12 mois tranche ferme et 24 mois tranche conditionnelle.**

26.2. Ce délai d'exécution de chaque tranche court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations de la tranche concernée ou de la date de démarrage qui y précisée.

Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage (CCAG complété)

27.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites des projets.

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

Article 28 : Obligations du prestataire (CCAG complété)

28.1. Le prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.

28.2. Pendant la durée du marché, le prestataire ne s'engage pas directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou contractuelles susceptibles de compromettre son indépendance par rapport aux missions qui lui sont dévolues.

28.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe, le prestataire doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer le membre en question, impliqué dans le projet ou le marché.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le prestataire pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par l'Autorité Contractante auprès de laquelle il est consulté ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

28.4. Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution du marché ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

28.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

28.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

Article 29 : Assurances (CCAG complété)

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché :

- assurance couvrant tous les risques auxquels ses agents pourraient être directement exposés du fait de leur activité et auxquels le Ministère des Marchés Publics pourrait être exposée du fait d'une défaillance avérée du système de sécurité mis en place, minimum : 5 millions FCFA ;
- Assurance vie, et maladie pour le personnel du Cocontractant : minimum 5 millions FCFA,

Ces assurances seront payées par le Cocontractant et les polices présentées au Maître d'Ouvrage un mois après la signature du contrat.

Article 30 : Programme d'exécution (CCAG complété).

Dans un délai maximum de 10 (dix) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations de la tranche concernée, le prestataire soumettra, en six (06) exemplaires, à l'approbation de l'ingénieur sa méthodologie de travail, et son plan de déploiement avec les profils des agents.

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :



L'approbation donnée par l'Ingénieur n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutées avant l'approbation du programme ne seront ni constatées ni rémunérées. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Horaire de travail:

Les travaux doivent être exécutés du lundi au dimanche inclus, toute l'année, soit cinquante-deux semaines par an, aux heures suivantes:

Du lundi au dimanche de 06h30 à 18h30 et de 18h30 à 06h30.

Article 31 : Agrément du personnel (CCAG complété).

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

L'Autorité Contractante se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Article 32 : compte rendu périodique

Le cocontractant adressera trimestriellement un rapport de synthèse dans lequel il devra rendre compte des activités effectuées pendant le trimestre écoulé et dans lequel il précisera :

- les conditions d'exécution;
- les difficultés rencontrées;
- les propositions pour l'amélioration des conditions d'exécution et des rapports entre les deux parties;
- les dégradations sur les ouvrages empêchant la bonne exécution du marché et dont la réparation incombe au Maître d'Ouvrage.

Ce rapport sera adressé à l'Ingénieur.

Les prestations hors contrat: en cas de besoin, il peut être demandé au cocontractant d'effectuer des prestations hors contrat. Celles-ci seront effectuées après une entente entre les deux parties et feront, lorsque nécessaire, l'objet d'un bon de commande à part.

Chapitre IV : De la recette

Article 33 : Commission de suivi et recette (CCAG article 36)

Elle siège deux fois par exercice notamment 6ème et 12ème mois. Elle est composée des membres ci-après :

- 1- Le Directeur Général des Marchés des Approvisionnements et des Services du MINMAP ou son représentant ;
- 2- Le Directeur Général du Contrôle des Marchés Publics ou son représentant ;
- 3 - Le Chef de service du marché;
- 4- Le comptable matière auprès du Cabinet du Ministre Délégué;
- 5- Le Chef de Service des Marchés Internes, Membre;
- 6- l'Ingénieur du Marché, Rapporteur
- 7- Le Cocontractant, Membre;

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 34 : Cas de force majeure (CCAG article 41)

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles. Il peut s'agir généralement des périodes de troubles sociaux (guerre, état de siège ou d'urgence, grèves) catastrophes naturelles, etc.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage avant la fin du 20ème jour qui lui a succédé en tout état de cause. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

Article 36 : Résiliation du marché (CCAG article 42)

Le marché peut être résilié comme prévu à la sous-section I du décret n° 2019/366 du 20 juin 2019 portant code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations;
- Refus du remplacement d'agent défaillant persistant ;
- Défaillance de la société de gardiennage constatée par ordre de service après mise en demeure ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 37 : Différends et litiges (CCAG article 48)

Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38 : Edition et diffusion du présent marché (CCAG complété)

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins de l'Autorité Contractante.

Article 39 et dernier : Entrée en vigueur du marché (CCAG complété)

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant par cette dernière.



Sommaire :

1- Contexte et justificatifs	55
2- Objectifs de l'étude	55
3- Résultats	55
4- Hypothèse	56
5- Cahier Des Charges.....	56
6- Activités.....	59
7- Période	60
8- Organisation.....	60



TERMES DE REFERENCE

Objet

Dans le cadre d'une politique de renforcement des mesures de sécurité des locaux des services centraux du Ministère des Marchés Publics, le Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics sollicite les prestations de gardiennage et de surveillance réparties comme suit :

- A : Surveillance et gardiennage du Bâtiment A du MINMAP (ex USAID) ;
- B : Surveillance et gardiennage du Bâtiment B du MINMAP (face DJEUGA Palace) ;
- C : Surveillance et gardiennage de la résidence du MINMAP.

Le Ministère des Marchés Publics, voudrait ainsi assumer ses responsabilités en matière de sûreté, en se conformant rigoureusement aux dispositions prévues par la convention de concession signée avec l'Etat du Cameroun, aux prescriptions de la loi n°98/023 du 24 Décembre 1998 portant régime de l'aviation civile, et au Programme National de Sûreté (PNS).

Le présent dossier a pour objectif de permettre au Ministère des Marchés Publics d'atteindre un niveau optimal de sécurité des biens et des personnes. A cet effet, l'adjudicataire du marché devra :

- ✓ Assurer 24 heures sur 24, le contrôle d'accès, la gestion des postes de gardiennage et de surveillance sur chaque site (contrôle des flux humains et matériels, et des véhicules) ;
- ✓ Identifier rigoureusement toute personne souhaitant accéder aux sites visés par la présente consultation ;
- ✓ Assurer la surveillance et le gardiennage dans le respect des normes modernes et professionnelles de sécurité ;
- ✓ Effectuer des rondes régulières des sites et relever les anomalies éventuelles ;
- ✓ Etablir quotidiennement des comptes rendus, et des rapports détaillés en cas d'anomalies et d'incident. Les rapports devront préciser les actions engagées par la société et être remis au Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics ;
- ✓ Tenir à jour un registre de main courante qui devra contenir si nécessaire :
 - L'identification des personnes contrôlées si nécessaire ;
 - La liste des agents en poste ;
 - Le nom du responsable de l'Equipe ;
 - Les heures de début et de fin de service ;

- Toutes les actions significatives entreprises et informations recueillies pendant le service ;
- Les heures de visite des superviseurs et leurs signatures ;
- Prendre toutes les dispositions pour assurer la continuité des missions qui lui sont confiées en cas d'absence d'un ou plusieurs de ses agents (maladies, repos réglementaires, absences irrégulières, permission...).

II. PERSONNEL REQUIS

Dans le cadre de la mission, le prestataire devra fournir des agents ayant fait l'objet d'une enquête de moralité pour réaliser les fonctions de sécurité et de contrôle d'accès visées par la présente consultation.

III. MATERIAL REQUIS

- Le soumissionnaire devra fournir dans son offre la liste du matériel qu'il estime nécessaire pour assurer rigoureusement les missions de sécurité et de contrôle d'accès. Cette liste devra contenir :
 - Des badges ;
 - Des Equipements de communication radio (talkies walkies, téléphones portables) ;
 - Des niches des chiens ;
 - Des tenues pour agents simples (au moins 3 tenues par trimestre et par agent) ;
 - Des tenues pour chef d'équipe et/ou superviseur ;
 - Divers matériels de protection (manteaux pour temps pluvieux et orageux, torches, sifflets, gants, chaussures de sécurité, protections auditives, masques olfactifs, etc.).

IV. ETENDU DE LA MISSION

Le présent dossier a pour objectif de permettre au MINMAP d'atteindre un niveau optimal de sécurité des biens et des personnes. A cet effet, l'adjudicataire du marché devra :

- ✓ Assurer 24 heures sur 24, le contrôle d'accès, la gestion des postes de gardiennage et de surveillance sur chaque site (contrôle des flux humains et matériels, et des véhicules) ;
- ✓ Identifier rigoureusement toute personne souhaitant accéder aux sites visés par la présente consultation ;
- ✓ Assurer la surveillance et le gardiennage dans le respect des normes modernes et professionnelles de sécurité ;
- ✓ Effectuer des rondes régulières des sites et relever les anomalies éventuelles ;
- ✓ Etablir quotidiennement des comptes rendus, et des rapports détaillés en cas d'anomalies et d'incident. Les rapports devront préciser les actions engagées par la



société et être remis au Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics ;

- ✓ Tenir à jour un registre de main courante qui devra contenir si nécessaire :
 - L'identification des personnes contrôlées si nécessaire ;
 - La liste des agents en poste ;
 - Le nom du responsable de l'Equipe ;
 - Les heures de début et de fin de service ;
 - Toutes les actions significatives entreprises et informations recueillies pendant le service ;
 - Les heures de visite des superviseurs et leurs signatures ;

Ce registre devra être conservé sur les sites par la société sélectionnée et mis à la disposition du MINMAP. L'adjudicataire devra.

- Fournir un compte rendu mensuel détaillé de ses activités à la société Aéroports du Cameroun S.A. le contenu de ce compte rendu est défini par le Comité de sûreté de l'Aéroport.
- Prendre toutes les dispositions pour assurer la continuité des missions qui lui sont confiées en cas d'absence d'un ou plusieurs de ses agents (maladies, repos réglementaires, absences irrégulières, permission...).

V. PROGRAMME DE SURETE

Le soumissionnaire doit désigner un responsable sûreté, qui aura la charge de :

- Elaborer le programme de sûreté du MINMAP ;
- Gérer la distribution et la tenue des badges fourni par le MINMAP ;
- Elaborer les fiches de postes des agents de surveillance ;
- Sanctionner le cas échéant les comportements non conformes.

VI. ENGAGEMENT DE SURETE

L'adjudicataire devra s'engager à respecter rigoureusement les mesures de sûreté sus citées.

TABLEAU DESCRIPTIF D'AFFECTATION DES AGENTS DE SECURITE

FOURNITURE DES SERVICES de gardiennage dans les Services Centraux (Bâtiments A et B).						
YAOUNDE						
POSTES DE SURVEILLANCE	Types d'agent	Nombre d'agent pour la faction jour	Amplitude horaire	Nbre d'agent pour la faction nuit	Amplitude horaire	
Bâtiment A	Agent	3	06h30-18h30	2	18h30-06h30	
	Chien			1	18h30-06h30	
Bâtiment B	Agent	3	06h30-18h30	3	18h30-06h30	
	Chien			2	18h30-06h30	
Résidence du MINDEL	Agent	2	06h30-18h30	2	18h30-06h30	
	Chien	0	06h30-18h30	1	18h30-06h30	

PIECE N°06 : PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES

6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

6B. Références du Candidat

6C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé



6A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse de l'Autorité Contractante]*

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 prestation 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 :

6B. Références 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 ;
Délai :		durée de la Mission :
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 :

Produire justificatifs



6C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l’Autorité Contractante

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par l’Autorité Contractante :

1.

2.

3.

4.

5.

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

6E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

6F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

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.]

.....

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 :

**PIECE N°07 : PROPOSITION FINANCIERE
TABLEAUX TYPES**



Récapitulatif des tableaux types

- 7. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
- 7. B. Cadre du bordereau des prix unitaires
- 7. C. Cadre du détail estimatif
- 7. D. Cadre du sous-détail des prix unitaires

7. A. Lettre de soumission de la proposition financière timbrée au tarif en vigueur

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d'Ouvrage
ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour [titre des services] conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° [à indiquer] en date du [date] et à notre Proposition (nos Propositions technique et financière).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [montant en lettres et en chiffres ainsi que le(s) lot(s) et la clef de répartition francs CFA/devise, le cas échéant]. Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s) en lettres et en chiffres].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



7. B Cadre du bordereau des prix unitaires

Article 1 : Dispositions générales

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, logement, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.

Article 2 : Bordereau des prix

Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau seront donnés Hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

N° PRIX	DESIGNATION	UNITE	PRIX UNITAIRE H.T (en lettres)	PRIX UNITAIRES H.T (en chiffres)
	Bâtiment A			
I.1.1	Agent de sécurité de jour	H/mois		
I.1.2	Agent de sécurité de nuit	H/mois		
I.1.3	Chiens	H/mois		
I.2	Bâtiment B			
I.2.1	Agent de sécurité jour	H/mois		
I.2.2	Agent de sécurité de nuit	H/mois		
I.3.1	chiens	H/mois		
I.3	Résidence du MINDEL			
I.3.1	Agent de sécurité jour	H/mois		
I.3.2	Agent de sécurité de nuit	H/mois		
I.3.1	chiens	H/mois		

7. C. Cadre du détail estimatif

Il comprendra les rubriques suivantes :

- Les unités suivant le système métrique utilisé ;
- Les quantités des prestations à exécuter par catégories ;
- Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- Le sous-total par catégorie ;
- Le total hors TVA
- La TVA égale à _____ % du montant hors TVA
- Le total toutes taxes comprise

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITE	PRIX UNITAIRE H.T	2019	2020	total	tranche1	tranche3	marché global
Bâtiment A										
I.1.1	Agent de sécurité de jour	H/mois								
I.1.2	Agent de sécurité de nuit	H/mois								
I.1.3	Chiens	H/mois								
Bâtiment B										
I.2.1	Agent de sécurité jour	H/mois								
I.2.2	Agent de sécurité de nuit	H/mois								
I.3.1	chiens	H/mois								
RESIDENCE MINDEL										
I.3.1	Agent de sécurité jour	H/mois								
I.3.2	Agent de sécurité de nuit	H/mois								
I.3.1	chiens	H/mois								
TOTAL MENSUEL										
TOTAL HTVA										
TVA (19.25%)										
TOTAL TTC										
AIR (5,5%) ou (2,2%)										
NET A MANDATER										

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : _____

Signature

7. D. Cadre du sous-détail des prix unitaires

Note relative à la présentation des sous détails de prix et taxes



1. Un sous détail expose toutes les étapes d'établissement d'un prix de vente. Aussi, constitue-t-il un élément important d'appréciation de la qualité du prix proposé par un soumissionnaire.

Il n'est pas nécessaire d'imposer un modèle de présentation à tous les soumissionnaires, compte tenu de la grande diversité de logiciels de détermination des sous-détails de prix. En revanche, ils pourront comporter les éléments suivants :

- a. Détail du coefficient de vente suivant le modèle présenté après la présente note ;
- b. Coût en prix secs des matériels prévus pour la prestation ;
- c. Coût en prix secs des fournitures nécessaires à la prestation ;
- d. Coût de la ressource humaine locale et expatriée ;
- e. Pour chaque prix du bordereau, une fiche issue des points a, b, c et d susvisés, indiquant les rendements conduisant aux prix unitaires ;
- f. Le sous détail précis des forfaits d'aménagement, d'entretien des locaux et de fourniture des moyens mis à la disposition, le cas échéant ;
- g. Le sous détail des impôts et taxes.

2. Cadre de présentation du coefficient de vente, encore appelé coefficients de frais généraux.

A. Frais généraux de la prestation

-
-
-
Total	C1

B. Frais généraux de siège

- Frais de siège
- Frais financiers
-
- Aléas et bénéfice

Total	C2
-------	----

Coefficient de vente $k = 100 / (100 - C)$ avec $C = C1 + C2$

3. Le Maître d'Ouvrage peut proposer un cadre du sous détail des prix unitaires comportant les éléments énoncés au point 1 ci-dessus.

PIECE N°08 : MODELE DE MARCHÉ



MARCHE N° _____/M/AONO/PR/MINMAP/CIPM /2019 DU _____ PASSE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____/AONO/MINMAP/CIPM /2019

Maître d'Ouvrage: MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

TITULAIRE :

B.P: Tel: _____ Fax : _____

N° R.C ; N° Contribuable : RIB : _____

/AC

**OBJET DU MARCHÉ : FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET GARDIENNAGE AU
MINISTERE DES MARCHES PUBLICS**

MONTANT DU MARCHÉ :

TTC	Tranche Ferme(2019)	Tranche Conditionnelle 1(2020)	Marche global
HTVA			
T.V.A. ()			
AIR ()			
Net à mandater			

DELAI D'EXECUTION : Trente-quatre (34) mois

FINANCEMENT : BUDGET MINMAP EXERCICE 2019 ET SUIVANT

IMPUTATION :

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE

Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics dénommé ci-après « l'Autorité contractante »

D'une part,

Et

Le Prestataire _____
BP _____ Tél _____ Fax : _____
N° RC _____ N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur
Général, dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) Titre IV :

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

PAGEET DERNIERE DU MARCHÉ N...../M/MINMAP/CIPM /2019 PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°____/AONO/MINMAP/CIPM /2019 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET GARDIENNAGE AU MINISTEREDES MARCHES PUBLICS.

MONTANT DU MARCHÉ :

	Tranche Ferme	Tranche Conditionnelle 1	TOTAL
MONTANT HORS TAXES			
TVA (19.25%)			
MONTANT TTC			
TSR (15% ou 7.5%)			
IR (2.2% ou 5.5%)			
Net à Percevoir (NAP)			

DELAI D'EXECUTION : (.....) Mois

<p>LU ET ACCEPTE PAR LE CONSULTANT</p> <p>A Yaoundé, le _____</p>
<p>SIGNE PAR LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE DES MARCHES PUBLICS</p> <p>A Yaoundé, le _____</p>
<p>ENREGISTREMENT</p>

•
**PIECE N° 09 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE**



Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner	90
Annexe 2: Lettre de Soumission	91
Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission	92
Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif	93
Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage.....	94

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), 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 Prestataire

Annexe 2: Lettre de Soumission

Date :

APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT

N° _____ /AONO/MINMAP/CIPM /2019 du _____

**A M. le MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CAHRGE
DES MARCHES PUBLICS**

Je
soussigné _____

—
Représentant de la Compagnie _____ dont le siège social est à
_____ inscrite au Registre du Commerce de _____ sous le
N° _____.

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au Dossier d'Appel
d'Offres y compris les additifs N° _____

Je me sou mets et m'engage à livrer la prestation conformément au dossier d'Appel d'Offres,
moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités,
lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à _____ F CFA (*en chiffres et en
lettres*) Hors Taxe sur la valeur ajoutée,

Et à _____ F CFA Toutes Taxes Comprises(*en chiffres et en lettres*),

M'engage à livrer les fournitures dans un délai de _____ jours/mois.

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

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

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché e, faisant
donner crédit au Compte N° _____ ouvert au nom de _____

Auprès de la banque _____ Agence de _____

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

Fait à le

Signature de

En qualité de

Dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom
de.....



Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission

A (indiquer l'Autorité Contractante et son adresse), « l'Autorité Contractante »

Attendu que *[nom du soumissionnaire]*, ci-dessous désigné « le Soumissionnaire » a soumis son offre en date du *[date de dépôt de l'offre]* de *[nom et /ou description des prestations]* (ci-dessous désigné : « l'offre »)

Nous *[nom de la banque]* de *[nom du pays]*, ayant notre siège à *[adresse de la banque]* (ci-dessous désigné comme « la banque »), sommes tenus à l'égard de *[l'Autorité Contractante]* pour la somme de ___ francs CFA que la banque s'engage à régler intégralement à *[indiquer l'Autorité Contractante]*, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authentiqué par ladite Banque le _____ jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *[indiquer l'Autorité Contractante]* pendant la période de validité :
 - a. omet de ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ou,
 - b. omet ou refuse de fournir la garantie bancaire tenant lieu de cautionnement définitif, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à *[indiquer l'Autorité Contractante]* un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que *[indiquer l'Autorité Contractante]* soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, *[indiquer l'Autorité Contractante]* notera que le montant qu'il déclare 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 ou quelle (s) conditions (s) a joué ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus au-delà de la fin du délai de validité des offres ; toute demande de *[indiquer l'Autorité Contractante]* tendant à la faire jouer devra parvenir à la Banque dans ce délai.

Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

Attendu que [nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné « le Prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Prestataire remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 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 le Prestataire 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 Prestataire 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 prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, La caution est libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

Toute demande de paiement formulée par 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 sont 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° 5 : 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 du Maître d'Ouvrage Adresse du
Maître d'Ouvrage] (« 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 prestations [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]

PIECE N°10 : Liste des établissements bancaires et organes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

N°	I - BANQUES
1.	AFRILAND FIRST BANK (AFB) BP 11834 Yaoundé
2.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
3.	COMMERCIAL BANK OF CAMEROON (CBC) BP 4004 DOUALA
4.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUES-CAMEROUN (CA-SCB) BP 300 DOUALA
5.	CITIBANK CAMEROON (CITIGROUP) BP 5571 DOUALA
6.	SOCIETE GENERALE DE BANQUES AU CAMEROUN (SGBC) BP 4042 DOUALA
7.	UNION BANK OF CAMEROON PLC (UBC) BP 156569 DOUALA
8.	United Bank for Africa (UBA) BP 2088 DOUALA
9.	ECOBANK CAMEROON (ECOBANK) BP 582 DOUALA
10.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) BP 1784 DOUALA
11.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC BANK) BP 6578 YAOUNDE
12.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ENTREPRISES (BC-PME) BP 12962 Yaoundé
13.	BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)
14.	BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) BP 2933 DOUALA
15.	BANK OF AFRICA CAMEROUN (BOA Cameroun) BP 4593 DOUALA
II- COMPAGNIES D'ASSURANCES	
16.	CHANAS ASSURANCES BP 109 DOUALA
17.	ACTIVA ASSURANCES BP 12970
18.	ASSURANCE ET REASSURANCE AFRICAINES (AREA) S.A. BP 18404 DOUALA
19.	ATLANTIQUE ASSURANCES S.A. BP 2933 DOUALA
20.	CPA S.A. BP 54 DOUALA
21.	NSAI ASSURANCES S.A BP 2759 DOUALA
22.	PRO ASSUR S.A. BP 6650 DOUALA



23.	SAAR S.A. BP 1011 DOUALA
24.	SAHAM ASSURANCES S.A. BP 11395 DOUALA
25.	ZENITHE INSURANCE BP 1130 YAOUNDE