

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

*Paix – Travail – Patrie*

\*\*\*\*\*

Ministère de l'Economie, de la Planification  
et de l'Aménagement du Territoire

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

*Peace-Work-Fatherland*

\*\*\*\*\*

Ministry of Economy, Planning and  
Regional Development

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019, EN VUE DU**  
**RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES EDIFICES**  
**DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN DEUX (02) LOTS, EN**  
**PROCEDURE D'URGENCE.**

Financement : BIP/MINEPAT/2019

IMPUTATION : 53 22 340010 6189

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**



Le présent dossier d'appel d'Offres comprend les pièces suivantes :

Pièces n°1 : L'Avis d'Appel d'Offres

Pièces n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièces n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce n° 4: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n°5 : Termes de référence (TDR)

Pièce n°6 : Cadres du Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Pièce n°7 : Cadres du Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)

Pièce n°8 : Annexes

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

*Paix – Travail – Patrie*

\*\*\*\*\*

Ministère de l'Economie, de la Planification  
et de l'Aménagement du Territoire

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

*Peace-Work-Fatherland*

\*\*\*\*\*

Ministry of Economy, Planning and  
Regional Development

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019, EN VUE DU**  
**RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES EDIFICES**  
**DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN DEUX (02) LOTS, EN**  
**PROCEDURE D'URGENCE.**

Financement : BIP / MINEPAT/Exercice 2019

IMPUTATION : 53 22 340010 6189

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°1**  
**Avis d'Appel d'Offres**



**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT NN°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019, EN VUE DU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, REPARTI EN DEUX (02) LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE**

**1. Objet**

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire lance un Appel d'Offres National Ouvert en vue du recrutement d'une société pour l'entretien des édifices des services centraux du MINEPAT, réparti en deux (02) lots, en procédure d'urgence.

**2. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant des compétences dans le domaine concerné.

**3. Allotissement**

Le présent Appel d'Offres est réparti en deux lots ci-après définis :

- Lot 1 : Entretien des édifices des immeubles Amacam et Rose ;
- Lot 2 : Entretien des édifices Katios, CNR, Messa et des annexes 1, 2 et 3.

**4. Consistance des prestations**

Les prestations comprennent notamment :

- Aspiration et nettoyage des sols ;
- Vidange, nettoyage des poubelles, remplacements des sacs ;
- Dépoussiérage et entretien des bureaux avec des produits adaptés aux matériaux ;
- Nettoyage des vitreries ;
- Dépoussiérage des meubles, plinthes, dessous des meubles ainsi que des installations bureautiques informatiques ;
- Nettoyage et entretien des sols : cristallisation, vitrification, métallisation, shampooing ;
- Nettoyage immeuble et parking ;
- Nettoyage et entretien des espaces verts.

**5. Durée des prestations**

La durée des prestations est d'un (01) an.

**6. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **vingt millions (20 000 000)** pour le lot 1 et **trente millions (30 000 000)** pour le lot 2.

**7. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de fonctionnement du MINEPAT sur la ligne d'imputation budgétaire 22 340 0146 1 89 351

## **8. Consultation du dossier**

Dès publication du présent Appel d'Offres, le Dossier peut être consulté au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Service des Marchés Publics, porte 05, Tél. : 22 22 41 28.

## **9. Acquisition et retrait du Dossier d'Appel d'Offres**

Le retrait du Dossier d'Appel d'Offres se fera à l'adresse sus indiquée, contre présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor public d'une somme non remboursable de **Cinquante Mille (50 000) francs CFA**

## **10. Cautionnement provisoire**

Les Offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire, délivré par un Etablissement financier de premier agrée par le Ministère chargé des Finances d'un montant de **Quatre Cent Mille (400 000) Francs CFA pour le lot 1 et six cent mille (600 000) francs CFA pour le lot2.**

A la place de cette caution de soumission, les PME à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire une hypothèque légale, un chèque certifié et un chèque banque.

## **11. Remise des Offres**

Chaque Offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics, porte 05, du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, au plus tard le **18 avril 2019 à 12 heures**, heure locale, avec la mention,

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019 EN VUE DU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN DEUX (02) LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Toute Offre non produite en sept (07) exemplaires ou non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant durée entre Quatre Vingt Dix(90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **12. Recevabilité des Offres**

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative, conformément aux stipulations du RPAO. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (3) 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 non conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres entraînent le rejet de l'Offre.

### **13. Ouverture des Offres**

L'ouverture des Offres sera effectuée le **18 avril 2019** par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, dans la Salle 230 bis, sis à l'immeuble rose, à partir de **13 heures**, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés. La commission formera séance tenante une sous-commission d'analyse des offres des soumissionnaires.

### **14. Critères d'évaluation des Offres**

- Critères éliminatoires :
  - a) Absence ou non-conformité d'une pièce administrative au-delà de 48 heures après l'ouverture des offres;
  - b) Absence de la caution de soumission ;
  - c) Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
  - d) omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié.
  - e) Attestation sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier au cours des trois dernières années ;
  - f) Note Technique < 12/17
- Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système binaire, sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- a) La Capacité financière délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le MINFI .....OUI/NON;
- b) Les références de l'entreprise..... OUI/NON;
- c) Le matériel mobilisé ..... OUI/NON;
- d) Le personnel de l'entreprise..... OUI/NON;
- e) La proposition technique..... OUI/NON;
- f) La présentation de l'offre..... OUI/NON

L'évaluation est dite satisfaisante lorsque le soumissionnaire valide au moins 12/17 des critères essentiels.

### **15. Durée de Validité des Offres**

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs Offres pendant quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des Offres.

### **16. Attribution de la Lettre-commande**

Le Maître d'Ouvrage attribuera la Lettre-Commande au Soumissionnaire dont l'Offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'Offre aura été évaluée la moins disante en incluant, le cas échéant, les rabais proposés.

### **17- Allotissement**

Un soumissionnaire peut être adjudicataire des deux(02) lots

## **18 –Renseignements Complémentaires**

Pour toute information complémentaire relative au présent Appel d'Offres, les entreprises intéressées peuvent s'adresser au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, porte 05, Téléphone 22 22 41 28.  
Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Le Ministre de l'Économie de la  
Planification et de l'Aménagement du  
Territoire  
(Prêtre d'Ouvrage)



### **Ampliations :**

- MINMAP (pour information)
- SOPECAM (pour publication)
- JDM (pour publication)
- S/CIPM/MINEPAT
- ARCHIVES

**REPUBLIQUE DU CAMEROUN**

**Paix - Travail - Patrie**

\*\*\*\*\*

**MINISTERE DE L'ECONOMIE, DE LA  
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU  
TERRITOIRE**

\*\*\*\*\*

**REPUBLIC OF CAMEROON**

**Peace - Work - Fatherland**

\*\*\*\*\*

**MINISTRY OF ECONOMY, PLANNING, AND  
REGIONAL DEVELOPMENT**

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019, EN VUE DU  
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES EDIFICES  
DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN DEUX (02) LOTS, EN  
PROCEDURE D'URGENCE.**

Financement : BIP / MINEPAT/Exercice 2019

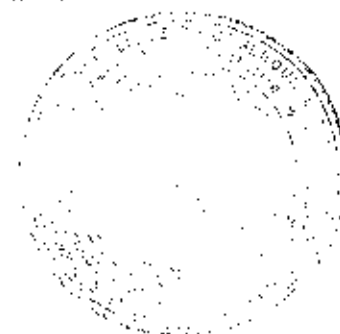
IMPUTATION : 53 22 340010 6189

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°2  
Règlement Général de l'Appel d'Offres**

# Table des matières

1.	Introduction .....	.....
2.	Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours .....	.....
3.	Etablissement des propositions.....	.....
	Proposition technique .....	.....
	Proposition financière .....	.....
4.	Soumission, réception et ouverture des propositions .....	.....
5.	Evaluation des propositions .....	.....
	Généralités .....	.....
	Evaluation des Propositions techniques .....	.....
	Ouverture et évaluation des Propositions financières et recours .....	.....
6.	Négociations .....	.....
7.	Attribution du Contrat .....	.....
8.	Publication des résultats d'attribution et recours .....	.....
9.	Confidentialité .....	.....
10.	Signature du marché .....	.....
11.	Cautionnement définitif .....	.....



## Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

### 1. Généralités

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, 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 :

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) stipulé(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.

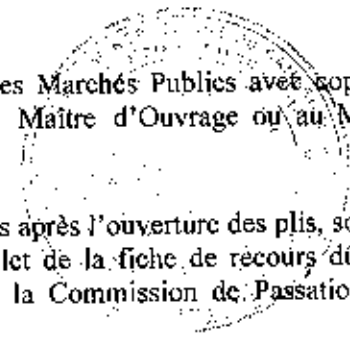
### **Ouverture et évaluation des propositions financières et recours**

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 au lieu 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 varie entre 2 et 5% 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.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

*Paix – Travail – Patrie*

\*\*\*\*\*

Ministère de l'Economie, de la Planification  
et de l'Aménagement du Territoire

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

*Peace-Work-Fatherland*

\*\*\*\*\*

Ministry of Economy, Planning and  
Regional Development

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019, EN VUE DU**  
**RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES**  
**EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN DEUX (02)**  
**LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

Financement : BIP/MINEPAT/Exercice 2019

IMPUTATION : 53 22 340010 6189

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°3**  
**Règlement Particulier d'Appel d'Offres**

## **SOMMAIRE**

ARTICLE 1- CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 2- RESPECT DES CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 3- PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 4- ADDITIF AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 5- ETABLISSEMENT DU MONTANT DE L'OFFRE

ARTICLE 6- PRESENTATION DES OFFRES

ARTICLE 7- PROPOSITIONS TECHNIQUES

ARTICLE 8- CAUTIONNEMENTS

ARTICLE 9- OFFRE

ARTICLE 10- MONNAIE DU CONTRAT ET MONNAIE DE PAIEMENT

ARTICLE 11- MODALITE DE PAIEMENT

ARTICLE 12- REGIME DES IMPORTATIONS

ARTICLE 13- VERIFICATION DES OFFRES

ARTICLE 14- VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 15- EVALUATION DE L'OFFRES ET CHOIX DU PRESTATAIRE

## **ARTICLE 1- CONDITIONS GENERALES**

Le présent Appel d'Offre a pour objet le recrutement d'une société pour l'entretien des édifices des services centraux du MINEPAT, réparti en deux (02) lots, en procédure d'urgence.

1.1 Le Gouvernement de la République du Cameroun représenté par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) en est le Maître d'Ouvrage.

1.2 Toutes les pièces remises par le Soumissionnaire à quelque titre que ce soit, en application du présent Appel d'Offres, seront établies exclusivement :

- en langue française ou en langue anglaise ;
- en utilisant le système métrique ;
- en exprimant tous les prix en monnaie francs CFA (F/CFA).

1.3 La durée de validité des Offres est de quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **ARTICLE 2- RESPECT ET CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES**

2.1 Une Offre ne respectant pas une des présentes conditions d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

2.2 L'Offre devra être remise au plus tard le **18 avril 2019 à 12 heures** précises, heure locale à la Direction des Affaires Générales/Service des Marchés Publics, porte 05 du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT), sis à l'immeuble Rose à Yaoundé, contre récépissé. Toute Offre remise à une date ou une heure ultérieure à cette échéance sera refusée.

2.3 Après remise de son Offre, un soumissionnaire ne peut ni la retirer, ni la modifier, ni la corriger pour quelque motif que ce soit. Cette condition est valable à la fois et après expiration du délai de remise des Offres.

## **ARTICLE 3- PIECES CONSTITUTIVES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Les documents faisant partie du présent Appel d'Offres se décomposent comme suit :

- Pièce n°1 : Avis d'Appel d'Offres ;
- Pièce n°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- Pièce n°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n°5 : Termes de Référence (TDR) ;
- Pièce n°6 : Cadres du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Pièce n°7 : Cadre du détail quantitatif et estimatif (DQE) ;
- Pièce n°8 : Annexes.
  - ° Modèle de fiche de renseignements généraux concernant le soumissionnaire
  - ° Modèle de soumission
  - ° Modèles de Garanties Bancaires (Cautionnement provisoire).

## **ARTICLE 4 : ADDITIF AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

4.1 Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements complémentaires à demander ou auraient des doutes de la signification exacte de certaines parties des documents

d'Appel d'Offres, ils devraient en référer par écrit au Maître d'Ouvrage, sis à l'adresse sus indiquée, en vue d'obtenir les précisions nécessaires, avant le dépôt de leurs Offres.

Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements qu'elle aura reçue avant les quatorze (14) jours qui précèdent la date limite de dépôt des Offres. Si les questions sont fondées, elles feront l'objet d'un additif au Dossier d'Appel d'Offres. Les éventuels additifs feront partie intégrante des documents d'Appel d'Offres.

Aucune réponse ne sera donnée à des questions verbales et toute interprétation par un soumissionnaire des documents d'Appel d'Offres n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejetée et ne pourra impliquer la responsabilité de l'Administration.

4.2 Des additifs au Dossier d'Appel d'Offres pourront également être ajoutés par l'Administration, en vue de rendre plus compréhensibles les documents d'Appel d'Offres ou d'apporter des modifications techniques ou de toute autre nature aux documents d'Appels d'Offres.

#### **ARTICLE 5- ETABLISSEMENT DU MONTANT DE L'OFFRE**

5.1 Le soumissionnaire devra remplir, en lettres et en chiffres, les prix unitaires au bordereau de prix, les porter dans un détail estimatif et les multiplier par les quantités indiquées, de façon à obtenir le montant total de son Offre.

5.2 Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) devra être obligatoirement complet.

5.3 Les prix en lettres du Bordereau des Prix Unitaires primeront sur les prix en chiffres dudit bordereau, sur les prix de Détail Estimatif, et sur les prix des Sous-Détails des Prix : ils serviront de base de calcul du montant de l'offre.

#### **ARTICLE 6 : PRESENTATION DES OFFRES**

##### **6.1 Signature des Offres – Procuration**

6.1.1 Toutes les signatures et initiales nécessaires à la remise de l'Offre et indiquées dans cet article seront apposées par le Soumissionnaire lui-même ou son Représentant dûment mandaté.

6.1.2 Dans le cas où l'Offre serait faite par un Groupement d'Entreprises ou de Prestataires, chaque membre du Groupement ou son Mandataire sera tenu de signer ou parapher les documents de l'Offre, de façon qu'il en résulte une Offre conjointe solidaire.

Ce groupement indiquera le Mandataire commun habilité à recevoir les Ordres de Service et à représenter le Groupement pour toute transaction relative au présent Appel d'Offres et au marché subséquent.

##### **6.2 Présentation des Offres**

Les Offres seront produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels dans trois (03) enveloppes fermées et scellées et comprenant respectivement :

## 1- 1<sup>ère</sup> ENVELOPPE (ENVELOPPE A)- PIECES ADMINISTRATIVES

Pour toute entreprise soumissionnaire :

A1 – Une déclaration indiquant l'intention de soumissionner en faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social.

A2 – Une quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cinquante mille (50 000) F CFA.

A3 – La caution de soumission délivrée par un Etablissement Financier de premier ordre agréée par le MINFI sur la base des critères de la COBAC (pièce produite en original, et conforme au modèle), d'un montant de **Quatre Cent Mille (400 000) Francs CFA pour le lot 1 et six cent mille (600 000) francs CFA pour le lot2.**

A4 – Une attestation de non redevance (pièce produite en original).

A5 – Une attestation de non faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois, (pièce produite en original).

A6 – Une attestation pour soumission CNPS datant de moins de trois (03) mois, en cours de validité (pièce produite en original).

A7 – Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (pièce produite en original).

A8- Attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP

A9 – La procuration donnant pouvoir en cas de groupement d'entreprises (pièce produite en original).

A10 – Le Cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire.

A11 – Les Termes de référence (TDR), paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire.

## 2- 2<sup>ème</sup> ENVELOPPE (ENVELOPPE B)- PIECES TECHNIQUES

Elle contiendra les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1	Liste du matériel	Elle devra faire ressortir les moyens matériels mis en œuvre (liste des équipements, des matériels et outillages à utiliser)	Joindre : copies des Factures certifiées par l'autorité administrative
B2	Liste du personnel	Le personnel devra comprendre : - Chef d'équipe : un chef d'équipe, niveau baccalauréat ayant au moins cinq (05) ans d'expérience. - une équipe dotée d'au moins de trente (30) personnels	Joindre pour chacun, un CV signé et daté, ainsi qu'une copie certifiée conforme du diplôme et l'attestation de disponibilité. Liste du personnel assorti de l'attestation de disponibilité.
B3	Proposition technique et planning d'exécution	Elle comprendra l'organisation de l'entreprise (méthodologie d'exécution ordonnancement des	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document

		activités, plans graphiques, installation des équipes, approvisionnement en matériels ; etc.)	
B4	Sous-traitance	Informations sur le sous-traitant (moyens matériels, humains, références)	Date, signature du sous-traitant sur le contrat de sous-traitance
B5	Références de l'entreprise	Liste d'au moins trois (03) de prestations similaires déjà exécutés pendant les cinq (05) dernières années	Montant des Marchés, copies des marchés (1 <sup>ère</sup> et dernière pages) et des PV de réception et/ou de certificats de bonne fin des travaux
B6	capacité à préfinancer l'exécution de la prestation	Attestation de capacité financière d'un montant de dix millions (10 000 000)	une capacité financière délivrée par une banque agréée par le MINFI

Toute offre technique qui contiendra une information de l'offre financière sera rejetée.

### 3- 3<sup>ème</sup> ENVELOPPE (ENVELOPPE C)- PIECES FINANCIERES

Elle contiendra les documents placés dans l'ordre indiqué dans le tableau ci-après :

N°	DOCUMENTS APPELLATION	OPERATION REALISER	A	AUTHENTIFICATION
C1	Soumission	Modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition		Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page - timbre de 1000F CFA
C2	Bordereau des Prix Unitaires	Original du Cadre du Bordereau des Prix Unitaires dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres		Paraphé sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
C3	Détail Quantitatif et Estimatif	Original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire		Paraphé sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page

Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par des intercalaires de couleur autre que le blanc.

#### 6.3 Présentation et remise de l'Offre

Les enveloppes « A, B et C » seront fermées et scellées. Ces trois (03) enveloppes seront placées dans une quatrième enveloppe fermée, scellée, anonyme et ne portant que la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
NN°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019, EN VUE DU  
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES  
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, REPARTI EN  
DEUX (02) LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

Les différents volumes reliés devront se présenter comme suit :

**1- Pièces administratives portant en page de garde les mentions :**

« Enveloppe A : Pièces Administratives, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°..... du ..... » et comprenant les pièces A1 à A9 en originales ou copies certifiées conformes et les pièces A10 et A11 paraphées et signées à la dernière page.

**2- Offre Technique portant en page de garde les mentions :**

« Enveloppe B : Offre Technique, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°..... du ..... », et comprenant les pièces B1 à B6.

**3- Offre financière portant en page de garde les mentions :**

« Enveloppe C : Offre financière, Nom et adresse du soumissionnaire, Appel d'Offres National Ouvert N°..... du ..... », et comprenant les pièces C1 à C3.

L'offre ainsi présentée devra être remise au plus tard le **18 avril 2019 à 12 heures**, heure locale, au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) porte 05.

Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et ne porte pas les mentions prévues, l'Administration ne portera pas la responsabilité d'une erreur de destination ou d'une ouverture des plis prématurée. Une offre qui aura été ouverte trop tôt pour cette raison sera rejetée par l'Administration et renvoyée au Soumissionnaire.

**ARTICLE 7 : PROPOSITION TECHNIQUE**

Les variantes sont acceptées mais le Soumissionnaire a l'obligation de chiffrer la solution de base.

**ARTICLE 8 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE**

Les Offres devront être accompagnées d'un cautionnement provisoire, délivré par un Etablissement Financier de premier ordre agréé par le Ministère chargé des Finances d'un montant de **quatre cent mille (400 000) Francs CFA pour le lot 1 et six cent mille (600 000) francs CFA pour le lot2.**

A la place de cette caution de soumission, les PME à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire une hypothèque légale, un chèque certifié et un chèque banque.

**ARTICLE 9 : OFFRE**

Le soumissionnaire devra obligatoirement présenter une Offre suivant les conditions techniques du Dossier d'Appel d'Offres.

## **ARTICLE 10 : MONNAIE DU CONTRAT ET MONNAIE DE PAIEMENT**

### **10.1 Devis quantitatif et estimatif**

Les prix unitaires seront libellés par le soumissionnaire en francs CFA, en chiffres et en toutes lettres, hors taxes, tandis que les prix totaux seront libellés d'abord hors taxes, puis toutes taxes comprises, conformément au devis quantitatif et estimatif (DQE).

### **10.2 Monnaie de paiement**

La monnaie de paiement est le franc CFA

## **ARTICLE 11 : VERIFICATION DES OFFRES**

13.1 L'Administration se réserve un délai d'un (01) mois pour la vérification des offres et pour faire son choix. Elle rectifiera éventuellement, comme indiqué à l'article 5.3, le montant des offres sans que le soumissionnaire puisse faire quelque objection que ce soit à ce sujet.

13.2 Sur la demande de la Commission compétente, le soumissionnaire devra fournir par écrit, dans les sept (07) jours calendaires suivant cette demande, tous les renseignements nécessaires à l'examen de son offre ou concernant les omissions ou erreurs relevées dans celle-ci.

13.3 La commission compétente se réserve par ailleurs le droit de convoquer le soumissionnaire aux frais de ce dernier pour lui demander des explications complémentaires ou juger de sa proposition. Les erreurs éventuelles seront redressées par la commission compétente de la façon suivante :

13.3.1 Lorsqu'il existe une différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en lettres fera foi.

13.3.2 Lorsqu'il existe une différence entre un pris unitaire et le montant total obtenu en effectuant le produit du prix unitaire par la quantité, le prix unitaire fera foi, à moins que la Commission n'estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le taux unitaire, auquel cas, le montant total fera foi et le taux unitaire sera corrigé en conséquence.

13.4 La Sous-commission d'analyse Technique sera constituée le jour de l'ouverture des offres par la Commission de Passation des Marchés du MINEPAT.

## **ARTICLE 14 : VALIDITE DES OFFRES**

Le soumissionnaire restera lié par son offre durant quatre vingt dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Si à l'issue de cette période, le Marché ne lui a pas été notifié, l'Entrepreneur pourra soit retirer son Offre, soit accepter la prorogation de cette échéance sur la demande écrite de l'Administration.

## **ARTICLE 15 : EVALUATION DE L'OFFRE ET CHOIX DU PRESTATAIRE**

### **15.1 Grille d'évaluation**

N°	RUBRIQUES	EVALUATION
	<b>OFFRES TECHNIQUES</b>	
<b>A</b>	<b>Capacité financière</b>	<b>OUI/NON</b>
	Existence d'une capacité financière délivrée par une banque agréée par le MINFI de dix millions (10 000 000)	
<b>B</b>	<b>Références de l'entreprise dans le domaine</b>	<b>OUI/NON</b>
	un marché réalisé dans le domaine d'entretien d'un montant de vingt millions (20 000 000) au moins (factures, PV de réception)	
	02 marchés réalisés dans le domaine d'entretien de bâtiment administratif d'un montant de vingt millions (20 000 000) au moins	
<b>C</b>	<b>Matériel de travail à mobiliser (</b>	<b>OUI/NON</b>
	matériels clés de nettoyage (aspirateur, chiffons, raquettes, CIF, Cipol, Tête de loups, tondeuses à gazon et ciseaux à fleurs, vitre etc...)	
<b>D</b>	<b>Personnel de l'entreprise</b>	<b>OUI/NON</b>
	chef d'équipe (cv, diplôme requis et attestation de disponibilité)	
	expérience comme chef d'équipe de 05 ans	
	liste de trente (30) personnels	
	attestation de disponibilité signée et datée par chaque personnel	
<b>E</b>	<b>Proposition technique</b>	<b>OUI/NON</b>
	compréhension de la mission	
	méthodologie d'exécution	
	planning d'exécution en cohérence avec la mission	
	installation, déploiement et coordination des équipes,	
	approvisionnement en matériels	
<b>F</b>	<b>Présentation de l'offre</b>	<b>OUI/NON</b>
	lisibilité	
	agencement	
	reliure et intercalaire	
<b>G</b>	<b>Contrat de sous-traitance (obligatoirement pour le volet pressing)</b>	<b>OUI/NON</b>
	Un contrat de sous-traitance signé et daté	

L'évaluation est dite satisfaisante lorsque le soumissionnaire valide au moins 12 critères sur les 17 des critères essentiels.

### **15.2 Evaluation des offres financières**

L'évaluation des offres financière sera effectuée de la manière suivante :

#### **15.2-1- Vérification des chiffres**

Lorsqu'il y a une contradiction entre les montants en chiffres et en lettres, le montant en lettres fera foi. Lorsqu'il y a une incohérence entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité, le prix unitaire cité fera foi à moins qu'il soit estimé qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le prix unitaire, auquel cas le prix tel qu'il

est présenté fera fois et le prix unitaire corrigé.

Le montant figurant dans la soumission est corrigé conformément à la procédure susmentionnée pour la correction des erreurs, ledit montant est réputé engager le soumissionnaire. Si le soumissionnaire dont l'offre est ainsi corrigé et retenue n'accepte pas la correction effectuée, son offre est rejetée.

La Sous-commission d'analyse pourra demander des éclaircissements aux soumissionnaires sur tous les points qu'elle jugera utiles pour la compréhension des offres. La demande d'éclaircissement et la réponse qui lui est apportée sont formulées par lettre, télex ou fax, mais aucun changement de montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, offert ou autorisé, sauf si c'est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions du présent RPAO.

### **15.3 – Présentation des résultats**

La Sous-commission d'analyse des offres après examen des offres comme ci-dessus décrit, soumettra à la Commission de Passation des Marchés compétente un rapport d'analyse pour approbation.

## **Article 16 : ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **16.1 Mode d'attribution**

Le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins-disante en incluant le cas échéant les remises proposées.

### **16.2 Notification de l'attribution**

La notification de l'attribution du Marché se fera par voie de communiquer de presse et/ou par correspondance directe.

## **Article 18 : VALIDITE DU MARCHE**

Le Marché qui sera passée à la suite du présent Dossier d'Appel d'Offres ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant par le Maître d'Ouvrage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

*Paix – Travail – Patrie*

\*\*\*\*\*

Ministère de l'Economie, de la Planification  
et de l'Aménagement du Territoire

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

*Peace-Work-Fatherland*

\*\*\*\*\*

Ministry of Economy, Planning and  
Regional Development

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019, EN VUE DU  
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES  
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN DEUX (02)  
LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE**

Financement : BJP / MINEPAT/Exercice 2019

IMPUTATION : 53 22 340010 6189

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°3  
Cahier des Clauses Administratives Particulières**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

*Paix – Travail – Patrie*

\*\*\*\*\*

Ministère de l'Economie, de la Planification  
et de l'Aménagement du Territoire

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

*Peace-Work-Fatherland*

\*\*\*\*\*

Ministry of Economy, Planning and  
Regional Development

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019, EN VUE DU  
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES  
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, REPARTI EN  
DEUX (02) LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

Financement : BIP / MINEPAT/Exercice 2019

IMPUTATION : 53 22 340010 6189

**PROJET DE LETTRE-COMMANDE**



LETTRE-COMMANDE N° ..... /LC/MINEPAT/CIPM/2019 PASSEE PAR  
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°...../AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU ..... EN VUE DU  
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES EDIFICES DES  
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, REPARTI EN DEUX (02) LOTS, EN  
PROCEDURE D'URGENCE, LOT...

MAITRE D'OUVRAGE : Ministre de l'Economie, de la Planification et de  
l'Aménagement du Territoire.

TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : .....

ADRESSE : BP : .....  
TEL : .....  
NUMERO DE COMPTE : .....  
N°CNI ou R.C : .....  
N° CONTRIBUTUABLE : .....

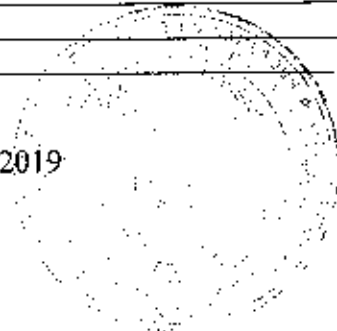
OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE :

Entretien des édifices des immeubles Siège et Rose  
Ou  
Entretien des édifices Katios, CNR et des annexes 1, 2 et 3.

LIEU D'EXECUTION : YAOUNDE  
DELAI D'EXECUTION : .....  
MONTANT EN FCFA :

Total TTC	
HIVA	
TVA (19,25%)	
AIR	
NET A MANDATER	

FINANCEMENT : BIP/MINEPAT/Exercice 2019  
IMPUTATION 53 22 340010 6189  
SOUSCRITE LE : .....  
APPROUVEE LE : .....  
SIGNEE LE : .....  
NOTIFIEE LE : .....  
ENREGISTREE LE : .....



**ENTRE :**

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRESENTEE, PAR LE MINISTRE DE  
L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE  
:

Ci-après désigné le « Maître d'Ouvrage »

**D'une part**

Et, la Société, .....

BP : .....

TEL : .....

NUMERO DE COMPTE : .....

N°CNI ou R.C : .....

N° CONTRIBUTABLE : .....

Dont le siège social est situé à .....

Représenté par son DIRECTEUR GENERAL

Monsieur .....

Dénommée ci-après

« **CO-CONTRACTANT** »

**D'autre part :**

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

## **SOMMAIRE**

### **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

- Article 1 : Objet de la Lettre-Commande
- Article 2 : Mode de passation de la Lettre-commande
- Article 3 : Textes généraux
- Article 4 : Pièces constitutives de la Lettre-commande
- Article 5 : Attributions
- Article 6 : Consistance des prestations
- Article 7 : Domicile du Co-contractant

### **CHAPITRE 2 : EXECUTION DES TRAVAUX**

- Article 8 : Rôle et responsabilité du Co-contractant
- Article 9 : Pièces à fournir par le Co-contractant
- Article 10 : Rapport entre le Co-contractant et l'administration
- Article 11 assurances obligatoires
- Article 12 : Délai d'exécution
- Article 13 : Lieu d'exécution
- Article 14 : Main d'oeuvre
- Article 15 : Approvisionnement des matériaux et fournitures
- Article 16 : Origine des matériaux et matériels
- Article 17 : Réception des matériaux et matériels
- Article 18 : Plan de récolement
- Article 19 : Réception des prestations

### **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

- Article 20 : Montant de la Lettre-commande
- Article 21 : Consistance des prix
- Article 22 : Modalités de paiement
- Article 23 : Avance de démarrage
- Article 24 : Délai de garanti
- Article 25 : Cautionnement définitif
- Article 26 : Droit de timbre et d'enregistrement
- Article 27 : Régime fiscal et dossier
- Article 28 : Nantissement
- Article 29 : Pénalités

### **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

- Article 30 : Cas de force majeure
- Article 31 : Litiges
- Article 32 : Edition et diffusion
- Article 33 : Réalisation de la Lettre-commande
- Article 34 : Remise en état des lieux
- Article 35 : Validité de la Lettre-commande et entrée en vigueur
- Annexe 1 : Bordereaux des prix unitaires (BPU)
- Annexe 2 : Devis quantitatif et estimatif (DQE)

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Objet de la Lettre-commande**

La présente Lettre-commande concerne le recrutement d'une société pour l'entretien des édifices des services centraux du MINEPAT, en deux (02) lots, en procédure d'urgence.

### **Article 2 : Mode de passation de la Lettre-commande**

La présente Lettre-commande est passée après Appel d'Offres National Ouvert.

### **Article 3 : Textes généraux**

La présente Lettre-commande est soumise aux textes suivants :

- La Loi N°2016/0001 du 23 décembre 2019, portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2019 ;
- Le Décret n°2003/651 du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2012/074 du 08 Mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passations des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2012/075 du 08 Mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2012/76 du 08 Mars 2012 modifiant et complètent certaines dispositions du Décret N°2001/048 du 23 Février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le Décret N°2013/271 du 05 août 2013, modifiant et complétant certaines dispositions de Décret N°2012/074 du 08 mars 2012, portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de Passation des marchés Publics ;
- La Circulaire n°004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des Marchés Publics.
- La Circulaire N°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécutions des Marchés Publics ;
- La Circulaire n° 001/C/MINFI du 31 décembre 2019 portant Instructions relatives à l'Exécution de la Loi des Finances, au suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres Organismes Subventionnés pour l'Exercice 2019,

### **Article 4 : Pièces constitutives de la Lettre-commande**

Les pièces constitutives de la présente Lettre-commande sont par ordre de priorité les suivantes :

- le cahier des clauses administratives particulières ;
- le cahier des clauses techniques particulières ;
- la soumission du Co-contractant ;
- le bordaux des prix unitaires (BPU)
- les devis quantitatifs et estimatifs (DQE)

### **Article 5 : Attributions**

- Pour l'application des dispositions de la présente Lettre-commande, il est précisé que :
- Les attributions du Maître d'Ouvrage sont dévolues au **MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE** ;
  - Les attributions de Chef de Service de la Lettre-commande sont dévolues au **Directeur des Affaires Générales**;
  - Les attributions d'Ingénieur sont dévolues au **Sous-directeur de l'Equipeement et de la maintenance**.

**Article 6 : Consistance des prestations**

Les prestations objet de la présente Lettre-commande porte sur l'entretien des édifices des services centraux du MINEPAT.

**Article 7 : Domicile du prestataire**

Le Co-contractant est tenu d'élire domicile à Yaoundé.

**CHAPITRE 2 : EXECUTION DES PRESTATIONS**

**Article 8 : Rôle et responsabilité du Co-contractant**

Le Co-contractant est responsable des prestations pour lesquelles il est choisi : à cet effet, il a pour mission d'assurer leur exécution sous le contrôle de l'Administration, conformément aux règlements et aux normes en vigueur, de respecter les clauses, de déterminer, choisir, acheter tous les outillages, tous les matériaux et toutes les fournitures nécessaires, et d'engager tout le personnel spécialisé ou non.

Le Co-contractant est responsable vis-à-vis de l'Administration de la qualité et de la quantité des fournitures, de leur parfaite adaptation aux besoins du projet, et de la bonne exécution des prestations.

Les approbations données par l'ingénieur n'atténueront en rien la responsabilité du prestataire.

**Article 9 : Pièces à fournir par le Co-contractant**

Le Co-contractant et l'Administration s'interdisent toutes communications verbales qui ne seraient pas confirmées par écrit.

**Article 10 : Rapports entre le Co-contractant et l'Administration**

Le Co-contractant et l'Administration s'interdisent toutes communications verbales qui ne seraient pas confirmées par écrit.

Toutes les prestations faites en dehors de celles qui sont manifestement comprise dans la présente Lettre-commande ne seront ni reconnues, ni payées par l'administration, à moins d'avoir fait l'objet d'une commande de sa part.

Les rapports entre le Co-contractant et l'Administration sont établis par le livre des ordres de services, signé par le prestataire ou son représentant, ou le cas échéant contresigné par l'ingénieur.

**Article 11 : Assurances Obligatoires**

Le prestataire devra justifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance individuelle de responsabilité civile pour les dommages de toutes natures causés aux tiers :

- a) Par un personnel salarié en activité, par le matériel d'industrie, de commerce d'entreprise ou d'exploitation qu'il utilise
- b) Du fait des travaux exécutés avant la réception.

**Article 12 : Délai d'exécution des prestations**

Le délai d'exécution des prestations est fixé à ..... mois à partir de la date de notification.

**Article 13 : Lieu d'exécution**

Le lieu d'exécution des prestations sus indiquées est Yaoundé.

**Article 14 : Main d'œuvre**

Le Co-contractant s'engage, dans le cadre de la présente Lettre-commande, 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 intéressés.

Le Co-contractant demeure en outre garant de l'observation des clauses de travail, et responsable de leur application par tout sous-traitant qui exécute pour lui, un travail en rapport avec la Lettre-Commande.

**Article 15 : Approvisionnement des matériaux et fournitures**

Lorsque l'exécution de présente Lettre-commande nécessite l'acquisition de matériel et matériaux, la préférence est donnée aux produits fabriqués au Cameroun, sous réserve de leur conformité aux normes techniques, et à la condition que leur prix soit homologué.

Toutefois en cas de dérogations législatives ou réglementaires, ou résultant des conventions ou accords internationaux, le Ministère chargé du Développement Industriel et Commercial autorisera l'importation desdits produits.

**Article 16 : Origine des matériaux et matériels**

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit de demander au Co-contractant, toutes les justifications sur l'origine des fournitures.

**Article 17 : Réception des matériaux et matériels**

Tous les matériaux et matériels devront être agréés par le Maître d'Ouvrage ou son représentant qui se réserve le droit de demander des dommages et intérêts de réparation du fait des fournitures non agréées utilisées par le Co-contractant.

**Article 18 : Plan de récolement**

Pendant toute la durée des travaux, le Co-contractant devra enregistrer soigneusement sur un calque des plans contractuels, toutes les modifications et toutes les corrections de toute nature faites aux plans contractuels.

A la fin des travaux, le prestataire préparera, à ses frais un jeu de plan – calque à partir des plans contractuels complétés par tout tracé indiquant en détail l'état fini des travaux.

**Article 19 : Réception des prestations**

Le Maître d'Ouvrage fixera la date de la réception qui sera effectuée en présence du Co-contractant par une Commission composée comme suit :

**Président :** Le MINEPAT ou son représentant;

**Membres :** - Le Chef de Service des Marchés Publics du MINEPAT;  
- Comptable-matières compétent ;

**Rapporteur :** Le Sous Directeur des Equipements et de la maintenance.

Le cocontractant ou son représentant ;

Elle vérifiera la conformité et la qualité de la prestation avec les prescriptions de la Lettre-Commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

En cas de non-conformité de la prestation, le cocontractant sera invité à remplacer à ses frais la fourniture incriminée.

En cas de prestation conforme, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la Commission et par le cocontractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité des supports et sur le respect des clauses contractuelles.

**CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

**Article 20 : Montant de la Lettre-commande**

Le montant, ferme et non révisable de la Lettre-commande est fixé à la somme de ..... francs CFA, toutes taxes comprises, conformément au devis ci-joint en annexe.

**Article 21 : Consistance des prix**

Le Co-contractant réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées par l'exécution des prestations et toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur ces prestations et exécutions, notamment :

- des conditions de transport d'accès aux lieux des travaux à toute époque de l'année
- des sujétions liées à la situation des travaux.

Les prix du devis estimatif comprennent les frais de prestation, frais généraux, bénéfices prévus, frais et faux frais de toute nature.

D'une façon générale, toutes les sujétions qui s'imposent normalement au Co-contractant pour la réalisation correcte des prestations, et qu'il est réputé connaître parfaitement pour s'en être personnellement rendu compte avant de soumissionner, que ces sujétions soient ou non explicitement prévues dans la présente Lettre-Commande, sont à la charge du Co-contractant.

**Article 22 : Modalités de paiement**

Les règlements des prestations objet de la présente Lettre-commande seront effectués sur la base de décomptes semestriels à la demande du Co-contractant, au prorata du niveau de réalisation des prestations. Ces règlements seront fait par virement au compte bancaire n° ..... ouvert à la ..... agence .....

**Article 23 : Avance de démarrage**

Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage pour l'exécution de la présente Lettre-commande.

**Article 24 : Délai de garantie**

Les présentes prestations n'ont pas de délai de garantie.

**Article 25 : Cautionnement définitif**

Le Co-contractant dans un délai de dix (10) jours suivant la réception de la notification de la signature de la Lettre-commande, fournira au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, égale à deux pour cent (2%) du montant de la Lettre-commande libellée en francs CFA et présentée sous forme d'une garantie bancaire émise par une banque de premier ordre agréée par le Ministre en charge des Finances (MINFI), et dont le modèle sera conforme à celui présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres. Cette garantie sera libérée après réception provisoire sans réserves.

**Article 26 : Droit de timbre et d'enregistrement**

La présente Lettre-commande est soumise aux formalités du timbre et de l'enregistrement. A cet effet, sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Cocontractant.

**Article 27 : Régime fiscal et douanier**

La présente Lettre-commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun.

**Article 28 : Nantissement**

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme :

- Autorité chargée de l'ordonnement : **Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire ;**
- Autorité chargée de la liquidation des dépenses : **Le Directeur des Affaires Générales du MINEPAT ;**
- Comptable chargé du paiement : **Le Payeur Général du Trésor au MINFI ;**
- Fonctionnaires compétents pour fournir les renseignements énumérés : **le Sous-directeur des équipements et de la maintenance.**

**Article 29 : Pénalités**

Le défaut pour le Co-contractant de ne pouvoir terminer la totalité des prestations dans les délais impartis à l'article 12 ci-dessus entraîne à son encontre, l'application par jour calendaire de retard les pénalités suivantes :

- 1/2000<sup>e</sup> du montant TTC de la Lettre-commande par jour calendaire de retard du 1<sup>er</sup> au trentième jour ;
- 1/2000<sup>e</sup> du montant TTC de la Lettre-commande par jour calendaire au – delà du trentième jour.

Les pénalités seront appliquées d'office sans préavis et par la seule échéance du terme, sauf cas de force majeure prévu à l'article 30 ci-dessous. Il n'est pas prévu de prime en cas d'avance sur les délais contractuels.

## **CHAPITRE 4 : DISPOSITION DIVERSES**

### **Article 30 : Cas de force majeure**

En cas de force majeure provoquée par les forces naturelles et entraînant l'arrêt des prestations objet de la présente Lettre-commande, le Co-contractant ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit l'Administration de la survenance de cet événement et ce, avant la fin du 20<sup>ème</sup> jour qui lui a succédé.

En tout état de cause, il appartiendra à l'Administration d'en apprécier la gravité ainsi que les preuves fournies.

### **Article 31 : Litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes, fera l'objet d'une tentative de réconciliation par entente directe. A défaut du règlement à l'amiable, tous les différends découlant de la présente Lettre-Commande seront tranchés par la juridiction Camerounaise compétente.

### **Article 32 : EDITION ET DIFFUSION**

Quinze(15) exemplaires de la présente Lettre-commande sont à éditer et à diffuser par les soins du Maître d'Ouvrage.

### **Article 33 : Résiliation de la Lettre-commande**

La présente Lettre-commande peut être résiliée de plein droit et sans préavis conformément aux dispositions prévues aux articles 168 et 169 du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

La liquidation des sommes dues à la date de résiliation tient compte du volume des prestations déjà réalisé, de la quantité et de la qualité du matériel déjà fourni, et du décompte des sommes dues.

### **Article 34 : Remise en état des lieux**

Après l'achèvement de la totalité des prestations, le Co-contractant sera tenu d'enlever dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception, tous les matériaux, outillages, engins, qui n'appartiennent pas à l'Administration. Faute de quoi cette dernière procède d'office par la seule échéance du terme, sans préavis aux frais du Co-contractant, à la remise en bon état des lieux.

### **Article 35 : Validité de la Lettre-commande et entrée en vigueur**

La présente Lettre-commande ne deviendra valable qu'après sa signature par le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, et entrera en vigueur après sa notification au prestataire.

**PAGE ..... ET DERNIERE DE LA LETTRE-COMMANDE N°..... /LC /MINEPAT/CIPM/2019 PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT ...../AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU ..... EN VUE DU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE DES EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN DEUX (02) LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

**MAITRE D'OUVRAGE : Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire**

**TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE : .....**

**ADRESSE :**

BP : .....

TEL : .....

NUMERO DE COMPTE : .....

N°CNI ou R.C : .....

N° CONTRIBUTUABLE : .....

**MONTANT EN FCFA :**

Total TTC	
HTVA	
TVA (19,25%°	
AIR (1,1%°	
NET A MANDATER	

**DELAI D'EXECUTION : .....**

**LUE ET ACCEPTEE**

**LE Co-contractant**

YAOUNDE, le \_\_\_\_\_

**Le Ministre de l'Economie, de la Planification,  
et de l'Aménagement du Territoire**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

*Paix – Travail – Patrie*

\*\*\*\*\*

Ministère de l'Economie, de la Planification  
et de l'Aménagement du Territoire

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

*Peace-Work-Fatherland*

\*\*\*\*\*

Ministry of Economy, Planning and  
Regional Development

\*\*\*\*\*

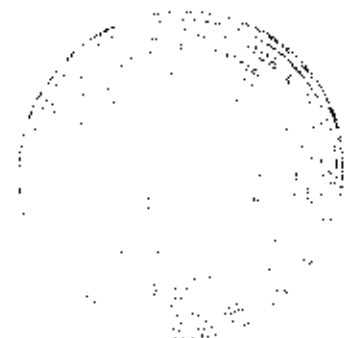
**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019, EN VUE DU  
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES  
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, REPARTI EN  
DEUX (02) LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

Financement : BIP / MINEPAT/Exercice 2019

IMPUTATION : 53 22 340010 6189

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°4  
TERMES DE REFERENCE**



## I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire se propose de redorer le blason du MINEPAT afin d'assurer une bonne amélioration des conditions de travail.

C'est à ce titre que ses services techniques compétents ont été interpellés pour faire un diagnostic de l'état des lieux, il ressort de cette visite que :

L'immeuble principal (rose), le katos, l'immeuble du boulevard, ainsi que les annexes 1,2, méritent d'être entretenus.

Au vue de ce qui précède il a été constaté que :

- 1- L'entretien des toilettes des bâtiments du MINEPAT sont nécessaires ;
- 2- Les mottes d'herbes sur les parkings de l'immeuble principal ainsi qu'aux annexes 1 et 2 méritent d'être enlevées ;
- 3- L'espace vert de l'immeuble principal à besoin d'être entretenu ;
- 4- Les herbes ainsi que les poubelles placées derrière les bâtiments annexes 1 et 2 doivent être évacuées, afin d'éviter la présence des moustiques dans les bureaux ;
- 5- La présence des odeurs dans les couloirs et dans les bureaux ;

## II- OBJECTIF DE LA PRESENTATION

L'objectif global visé dans le cadre de ce travail, est de redorer le blason du MINEPAT afin d'assurer une bonne amélioration des conditions de travail.

## III- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

- Aspiration et nettoyage des sols ;
- Vidange, nettoyage des poubelles, remplacements des sacs ;
- Dépoussiérage et entretien des bureaux avec des produits adaptés aux matériaux ;
- Nettoyage des vitreries ;
- Dépoussiérage des meubles, plinthes, dessous des meubles ainsi que des installations bureautiques informatiques ;
- Nettoyage et entretien des sols : cristallisation, vitrification, métallisation, shampooing ;
- Nettoyage immeuble et parking ;
- Nettoyage et entretien des espaces verts.

## IV- METHODE ET L'ORGANISATION DES ACTIVITES

### V-

N°	Tâches	Méthodes	Matériel et produits utilisés	Fréquences
01	Entretien et des nettoyage des moquettes	Aspiration et shampooinée	- Aspirateur - Shampooing	Quotidiens
02	Entretien et des nettoyage des carreaux	Débrassage et lustrage	- Mono brosse - Savon ciprol - Acide	Hebdomadaire

				chloridrique - détartrant	
03	Entretien et nettoyage des vitres	Essuyage et détartrage		- catra vitre - lave vitre - raclette - vitre	Quotidiens
04	Entretien et nettoyage des surfaces en gerflex	Lavage et détartrage		- mono brosse - savon tipol - savon cipol - acide chloridrique - détartrant	Quotidiens
05	Entretien et nettoyage des rideaux	Lavage et à sec		sous traitante avec le pressing de la place à Yaoundé	Mensuelles
06	Entretien et nettoyage des WC	Lavage et désinfectant		- eau de javel - détartrant - savon tipol	Quotidiens
07	Entretien et nettoyage des laves mains	Lavage et désinfections	et	- eau de javel - détartrant - savon tipol	Quotidiens
08	Entretien et nettoyage des embrasses rideaux	Lavage à sec		sous traitante avec le pressing de la place à Yaoundé	Mensuelles
09	Entretien et nettoyage des portes aluminiums	Lavage et essuyage		- chiffons - raclettes - vitre - CIF	Quotidiens
10	Entretien et nettoyage des stores	Lavage et essuyage		- chiffons - raclettes - vitre - CIF	Quotidiens
11	Entretien et nettoyage des miroirs	Lavage et essuyage		- chiffons - raclettes - vitre - CIF	Quotidiens
12	Entretien et nettoyage des vitres	Lavage et essuyage		- chiffons	Quotidiens

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- raclettes</li> <li>- vitre</li> <li>- CIF</li> </ul>	
13	Entretien et nettoyage des corbeilles à papier et calendriers	Nettoyage et désinfections	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eau de javel</li> <li>- Cipol</li> <li>- Chiffons</li> </ul>	Quotidiens
14	Enlèvement des toiles d'araignées	Nettoyages	Tête de loups	Hebdomadaire
15	Entretien des espaces verts	Défrichages et balayages	tondeuses à gazon et ciseaux à fleurs	Quotidiens

## VI- RESULTATS ATTENDUS

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

L'entrepreneur devra proposer un ensemble homogène pour le matériel.

Aucun changement ne sera accepté pendant les prestations, sauf en cas de force majeure.

L'entrepreneur présentera pour chaque incidence un rapport comprenant la description des faits.

## VII- DUREE DU CONTRAT

La durée des prestations s'étend sur une période de 12 mois.

## VIII- FINANCEMENT

Les prestations objet du présent appel d'offres seront financées par le budget d'Investissement du MINEPAT, exercice 2019, Imputation : 53 22 340010 6189

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

*Paix – Travail – Patrie*

\*\*\*\*\*

Ministère de l'Economie, de la Planification  
et de l'Aménagement du Territoire

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

*Peace-Work-Fatherland*

\*\*\*\*\*

Ministry of Economy, Planning and  
Regional Development

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019, EN VUE DU**  
**RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES**  
**EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN DEUX (02)**  
**LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

Financement : BIP / MINEPAT/Exercice 2019

IMPUTATION : 53 22 340010 6189

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

Pièce N°5

**CADRE du Devis Quantitatif et Estimatif**

**LOT 1: IMMEUBLES ROSE ET AMACAM**

N°	DESIGNATION DES ACTIVITES	UNITE (MOIS)	QTE (MOIS)	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (HTVA)	PRIX TOTAL MENSUEL (HTVA)	PRIX TOTAL ANNUEL (HTVA)
01	Entretien et nettoyage des moquettes	m <sup>2</sup>	1 500			
02	Entretien et nettoyage des carreaux	m <sup>2</sup>	1 700			
03	Entretien et nettoyage des vitres	ENS	01			
04	Entretien et nettoyage des rideaux	ENS	01			
05	Entretien et nettoyage des toilettes	ENS	01			
06	Entretien et nettoyage des stores	ENS	01			
07	Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier	ENS	01			
08	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS	01			
09	Entretien des pots de fleur dans des bureaux et couloirs et remplacement des fleurs	ENS	01			
10	Entretien et arrosage des espaces verts	m <sup>2</sup>	300			
	<b>TOTAL HT</b>					
	<b>TVA (19,25%)</b>					
	<b>IR (2,2% ou 5,5%)</b>					
	<b>TOTAL TTC</b>					
	<b>NET A MANDATER</b>					

**LOT 2: IMMEUBLES du KATIOS, MESSA, CNR, ANNEXES 1, 2 et 3**

N°	DESIGNATION DES ACTIVITES	UNITE (MOIS)	QTE (MOIS)	PRIX UNITAIRE EN CHIFFRES (HTVA)	PRIX TOTAL MENSUEL (HTVA)	PRIX TOTAL ANNUEL (HTVA)
01	Entretien et nettoyage des moquettes	m <sup>2</sup>	600			
02	Entretien et nettoyage des carreaux	m <sup>2</sup>	6 000			
03	Entretien et nettoyage des vitres	ENS	01			
04	Entretien et nettoyage des rideaux	ENS	01			
05	Entretien et nettoyage des toilettes	ENS	01			
06	Entretien et nettoyage des stores	ENS	01			
07	Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier	ENS	01			
08	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS	01			

09	Entretien des pots de fleur dans des bureaux et couloirs et remplacement des fleurs	ENS	01			
10	Entretien et arrosage des espaces verts, balayage des cours	m <sup>2</sup>	200			
	<b>TOTAL HT</b>					
	<b>TVA(19,25%)</b>					
	<b>IR(2,2% ou 5,5%)</b>					
	<b>TOTAL TTC</b>					
	<b>NET A MANDATER</b>					

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

*Paix – Travail – Patrie*

\*\*\*\*\*

Ministère de l'Économie, de la Planification  
et de l'Aménagement du Territoire

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

*Peace-Work-Fatherland*

\*\*\*\*\*

Ministry of Economy, Planning and  
Regional Development

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019, EN VUE DU  
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES  
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, REPARTI EN  
DEUX (02) LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

Financement : BIP / MINEPAT/Exercice 2019

IMPUTATION : 53 22 340010 6189

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pièce N°6**

**Cadre du Bordereau des prix unitaires**

N° d'ordre	Désignation	Prix unitaire en chiffre(FCFA)	Prix unitaire en lettre(FCFA)
	Entretien et nettoyage des moquettes		
	Entretien et nettoyage des carreaux		
	Entretien et nettoyage des vitres		
	Entretien et nettoyage des rideaux		
	Entretien et nettoyage des toilettes		
	Entretien et nettoyage des stores		
	Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier		
	Enlèvement des toiles d'araignées		
	Entretien des pots de fleur dans les bureaux et couloirs et remplacement des fleurs		
	Entretien et arrosage des espaces verts, balayage des cours		



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

\*\*\*\*\*

*Paix – Travail – Patrie*

\*\*\*\*\*

Ministère de l'Economie, de la Planification  
et de l'Aménagement du Territoire

\*\*\*\*\*



REPUBLIC OF CAMEROON

\*\*\*\*\*

*Peace-Work-Fatherland*

\*\*\*\*\*

Ministry of Economy, Planning and  
Regional Development

\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
NN°019/AONO/MINEPAT/CIPM/2019 DU 28 MARS 2019, EN VUE DU  
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES  
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, REPARTI EN  
DEUX (02) LOTS, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

Financement : BIP / MINEPAT/Exercice 2019

IMPUTATION : 53 22 340010 6189

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Pièce N°7

LES ANNEXES

## **Note relative aux modèles de pièces**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter avec son offre le modèle de soumission et le bordereau des prix en conformité avec l'article 12 du RGAO et les dispositions contenues dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Lorsque cela est requis dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, le Soumissionnaire doit fournir une caution de soumission, en utilisant soit le modèle présenté ci-après, soit un autre modèle jugé acceptable par le Maître d'Ouvrage, conformément à l'article 19 du RGAO.

Le CCAP, lorsqu'il est complété au moment de l'attribution du Marché, doit inclure toutes les corrections ou les modifications apportées à l'offre retenue résultant des corrections de prix effectués conformément à l'article 32 du RGAO, les dispositions relatives aux pièces de rechange ou les modifications des quantités conformément à l'article 37 du RGAO. Le bordereau des prix et le Détail Estimatif qui sont présumés faire partie du marché seront modifiés en conséquence.

Les modèles de cautionnement définitif et de caution bancaire de restitution d'avance ne doivent pas être complétés au moment de la préparation des offres. Seul le Soumissionnaire retenu sera invité à fournir le cautionnement définitif et la caution bancaire de restitution d'avance en conformité avec l'un des modèles présentés dans cette section ou sous une autre forme acceptable par le Maître d'ouvrage.

- Annexe n°1 : Modèle de lettre de soumission
- Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif
- Annexe n°4 : Modèle de caution de retenue de garantie

## **SOUSSION**

Je (nous) soussigné (s) (2) .....

(Nom, prénom, profession, nationalité et domicile)

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces du Dossier d'Appel d'Offres pour l'exécution des travaux de l'Appel d'Offres National N°...../AONO/MINEPAT/CIPM/2019 du ....., en vue du recrutement d'une société pour l'entretien des édifices des services centraux du MINEPAT, réparti en deux(02) lots, en procédure d'urgence.

et après avoir apprécié à mon (notre) point de vue et sous ma (notre) responsabilité la nature et les difficultés des prestations à exécuter, me (nous) soumetts (soumettons) et m' (nous) engage (engageons) à exécuter ces prestations dans les conditions suivantes :

Montant H.T (F.CFA) .....

(en toutes lettres), ..... (en chiffres).

Calculé sur la base des prix unitaires et des quantités figurant au devis estimatif joints à la présente soumission.

Le montant de la TVA est de ..... (en toutes lettres)

..... (en chiffres).

Le montant toutes taxes comprises est de ..... (en toutes lettres), ..... (en chiffres).

Je m'engage (nous nous engageons) si ma (notre) soumission est retenue, à exécuter le marché dans un délai de (.....) mois.

Je m'engage (nous nous engageons) à maintenir le montant de ma (notre) soumission pendant une période de 150 jours à compter de la date de remise des offres.

Je demande (nous demandons) que les sommes dues au titre de l'exécution des travaux me (nous) soient payées par crédit du :

Compte N° ..... Ouvert au nom de .....

..... dans les livres de .....

.....à .....

Sont annexés à la présente soumission les documents qui, conformément aux stipulations du Dossier d'Appel d'Offres doivent être joints à la soumission.

Fait à ....., le.....

Le soumissionnaire (s)

Signature (s)

Pour les associés, indiqués : .....

« La société .....

(Raison sociale et dénomination, forme, nationalité et siège social)

« Représentée par le soussigné .....

(Nom, prénom, qualité)

Pour les groupements sans personnalité juridique, indiquer :

« Nous, soussignés .....

(Pour chacun : nom, prénoms, ou raison sociale, profession, nationalité et domicile du siège social).

« Constitués en groupement des sociétés pour l'exécution du présent marché, nous nous engageons solidairement .....

**MODELE DE GARANTIE DE SOUMISSION**

**(GARANTIE BANCAIRE)**

**ATTENDU**

**QUE** \_\_\_\_\_/Nom du

Soumissionnaire) (ci-après dénommé « le soumissionnaire ») a soumis sa soumission en date

Du \_\_\_\_\_ (inscrire la date) pour l'exécution

De \_\_\_\_\_ (titre du marché) (ci-après dénommé « la soumission »).

Nous \_\_\_\_\_, (nom de la banque) de \_\_\_\_\_ (nom du pays) ayant notre siège à \_\_\_\_\_ (ci-après dénommée « banque ») somme tenu à l'égard de \_\_\_\_\_ (nom du maître d'ouvrage) (ci-après dénommé « le maître d'ouvrage ») pour la somme de \_\_\_\_\_ que la banque s'engage à régler intégralement audit maître d'ouvrage, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

**SIGNE ET AUTHENTIFIE** par ladite banque le \_\_\_\_\_ jour de l'an \_\_\_\_\_

**LES CONDITIONS** de cette obligation sont les suivantes :

1. Si le soumissionnaire retire sa soumission pendant la période de validation de l'offre spécifié dans le modèle de soumission ;
2. Ou si le soumissionnaire s'étant vu notifier l'acceptation de sa soumission par le maître d'ouvrage pendant la période de validité
  - a) Manque ou refuse de signer le modèle de convention, s'il est tenu de le faire, conformément aux instructions aux soumissionnaire ; ou
  - b) Manque ou refuse de fournir la garantie d'Exécutions, conformément aux instructions aux soumissionnaires,

Nous nous engageons à payer au maître de l'ouvrage un montant à concurrence du montant susmentionné, dès l'inscription de sa première demande écrite, sans que le maître d'ouvrage soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, le maître d'ouvrage précisera que le montant qu'il réclame lui est du parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle ou quelles condition(s) a ou ont joué.

La présente garantie demeurera valable 120 (cent vingt) jours après la date de limite de soumission des offres, la dite date limite étant précisée dans le règlement particulier de l'appel d'offres ou pouvant être reportée par le maître d'ouvrage, qui n'est pas tenu de notifier la banque dudit ou desdits report(s). toute demande relative à cette garantie devra parvenir à la banque au plus tard à la date susmentionnée.

DATE \_\_\_\_\_ SIGNATURE DE LA BANQUE

TEMOIN \_\_\_\_\_ AUTHENTIFICATION

(Signature, nom et adresse)

**MODELE GARANTIE D'EXECUTION  
(GARANTIE BANCAIRE)**

A : \_\_\_\_\_ (nom du maître  
d'ouvrage)

\_\_\_\_\_ (adresse du maître  
d'ouvrage)

**ATTENDU QUE** \_\_\_\_\_ (nom et adresse de  
l'entrepreneur)

(Ci-après dénommé « l'Entrepreneur ») s'est engagé, conformément au Marché  
n° \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ date \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ à  
exécuter \_\_\_\_\_

(Titre du marché et brève description des travaux) (Ci-après dénommé « le marché ») ;

**ATTENDU QUE** vous avez stipulé dans ledit marché que l'entrepreneur vous remettra une  
garantie bancaire d'une banque de renom pour le montant spécifié ici comme garantie de la  
réalisation de ses obligations conformément au marché ;

**ATTENDU QUE** nous avons convenu de donner à l'entrepreneur cette garantie bancaire ;

**EN CONSEQUENCE**, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et  
responsables à votre égard, au nom de l'entrepreneur, à concurrence, d'un montant de  
(montant de la garantie) \_\_\_\_\_ (en lettres), ledit montant étant payable dans

les types et selon les proportions de monnaies dans lesquelles le montant du marché est  
payable, et nous nous engageons à vous payer, dès réception de votre premier demande  
écrite, et sans argutie ni discussion, toute(s) somme(s), dans les limites de  
\_\_\_\_\_ (montant de la garantie), ci-dessus stipulée, sans que vous

ayez à prouver ou à donner les raisons ni le motif de votre demande ou du montant indiqué  
ci-dessus.

Nous renonçons formellement à ce que vous réclamiez ladite dette à l'entrepreneur avant de  
nous présenter la demande.

Nous convenons également qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification  
aux modalités du marché ou des travaux devant être effectués au titre de la présente ou à l'un  
des documents du marchés qui à été établi entre vous et l'entrepreneur ne nous libérera  
d'une obligation nous incombant au titre de la présente garantie et nous ne sommes pas tenus  
par la présente à donner notification dudit changement ou modification.

La présente garantie est valable jusqu'à la date de délivrance du certificat de fin du délai  
de garantie.

**SIGNATURE ET AUTHENTIFICATION DU GARANT**

Nom de la banque

Adresse

Date

**MODELE DE GARANTIE BANCAIRE EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE**

A : (nom et adresse du maître d'ouvrage)  
(titre du marché)

Conformément aux dispositions de l'article 29 du CCAP (retenue de garantie) cahier des clauses administratives particulièrement du marché susmentionnée, (nom et adresse de l'entrepreneur) (ci-après dénommé « l'entrepreneur ») déposera auprès de (nom du maître d'ouvrage) une garantie bancaire en remplacement de la retenue de garantie, conformément aux dispositions dudit article, et s'élevant à (montant de la garantie en chiffres et en lettres ; le montant représenter le montant des sommes retenues en garantie après libération de la moitié de la retenue effectuée à la réception provisoire et sera libellé soit dans la monnaie(s) dans la (les) quelle(s) la retenue à été effectuée, comme stipulé dans le marché, soit dans une monnaie librement convertible et jugée acceptable par le maître d'ouvrage).

Nous (banque), conformément aux instructions de l'entrepreneur, convenons de façon inconditionnelle et irrévocable de garantir, en tant qu'obligataire principal et pas seulement en tant que garant, le paiement à (nom de maître d'ouvrage) à première demande sans droit d'objection de notre part et sans sa première réclamation préalable à l'entrepreneur, d'un montant ne dépassant pas (montant de la garantie en chiffres et en lettres).

Nous convenons en outre qu'aucun changement ou additif ou aucune modification aux conditions du marché ou des travaux devant être exécutés au titre dudit marché, ou à l'un des documents du marché qui peut être établi entre (nom du maître d'ouvrage) et l'entrepreneur, ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie, et nous renonçons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Cette garantie sera libérée sur présentation du certificat de réception définitive.

<b>SIGNATURE</b>	<b>ET</b>	<b>AUTHENTIFICATION</b>	<b>DU</b>
<b>SIGNATAIRE</b>			
Nom		de	la
banque			
Adresse			
Date			

**MODELE DE GARANTIE DE RESTITUTION DE L'AVANCE FORFAITAIRE  
(GARANTIE BANCAIRE)**

A : \_\_\_\_\_ (nom du maître d'ouvrage)  
\_\_\_\_\_ (adresse du maître d'ouvrage)  
\_\_\_\_\_ (nom du marché)

Messieurs,

Conformément aux dispositions de l'article 27 du CCPA (cahier des clauses administratives du \_\_\_\_\_ marché) du \_\_\_\_\_ marché susmentionné \_\_\_\_\_ (nom et adresse de l'entrepreneur) (ci-après dénommé « l'entrepreneur ») déposera auprès de (nom du maître d'ouvrage) une garantie bancaire ayant pour objet de garantir une exécution correcte et loyale de ses obligations, conformément aux dispositions dudit article, et s'élevant à (montant à garantie) \_\_\_\_\_ (en lettres).

Nous, \_\_\_\_\_ (banque ou institution financière),

Conformément aux instructions de l'entrepreneur, convenons de façon inconditionnelle et irrévocable de garantir, en tant qu'obligataire principal et pas seulement en tant que garant, le paiement à (nom du maître d'ouvrage) à première demande sans droit d'objection de notre part et sans première réclamation préalable à l'entrepreneur, d'un montant ne dépassant pas (montant de la garantie) 64 \_\_\_\_\_ (en lettres).

Nous convenons en outre qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification aux conditions du marché ou des travaux devant être exécutées au titre dudit marché ou à l'un des documents du marché qui peut être établie entre \_\_\_\_\_ (nom du maître d'ouvrage) et entrepreneur, ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie, et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Cette garantie restera valable à partir de la date du paiement anticipé dans le cadre du marché jusqu'à ce que \_\_\_\_\_ (nom du maître d'ouvrage) reçoive la totalité du remboursement du même montant de l'entrepreneur.

Veuillez agréer, messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

**SIGNATURE ET AUTHENTIFICATION :**

Nom de la banque/institution financière :

Adresse :

Date :

**ATTESTATION DE VISITE DES SITES**

Je soussigné (nom et prénom) \_\_\_\_\_

Agissant en qualité de directeur des ETS (entreprise) \_\_\_\_\_

Observations et /ou niveau de réalisation :

1° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature et cachets

## ÉTABLISSEMENTS FINANCIERS AUTORISÉS À ÉMETTRE LES CAUTIONS

N°	RAISON SOCIALE DE LA BANQUE
1	AFRILAND FIRST BANK
2	BANQUE ATLANTIQUE
3	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CRÉDIT (BICEC)
4	CITI BANK CAMEROUN (CITI-C)
5	COMMERCIAL BANK OF CAMEROUN (CBC)
6	ECOBANK CAMEROUN
7	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)
8	SOCIÉTÉ COMMERCIALE DE BANQUE DU CAMEROUN (SCB CAMEROUN)
9	SOCIÉTÉ GÉNÉRALE DES BANQUES DU CAMEROUN (SGBC)
10	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
11	UNION BANK OF CAMEROUN (UBC)
12	UNITED BANK OF AFRICA (UBA)
13	BGFIBANK
14	BANQUE CAMEROUNAISE DES PME
15	Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP: 4593, Douala.
	<b>ASSURANCES</b>
1	CHANAS ASSURANCES
2	ACTIVA ASSURANCES
3	ZENITHE ASSURANCES
4	AREA ASSURANCE SA

5	ATLANTIQUE ASSURANCE SA	
6	BENIFICIAL GENERAL INSURANCE SA	
7	CPA SA	
8	NSIA ASSURANCES SA	
9	PRO ASSURANCE	
10	SAAR SA	
11	SAHAM ASSURANCE	



