

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE
DE L'EAU ET DE L'ENERGIE

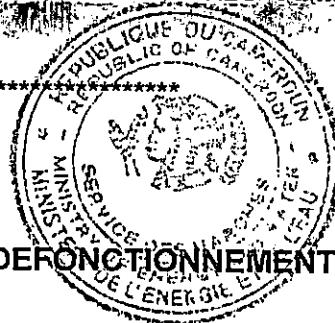


REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF WATER RESOURCES AND
ENERGY

COMMISSION INTERNE DES PASSATIONS DES MARCHES MINEE/CIPM

00000001 /AONO/MINEE/CIPM/2021
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°
DU 31 DEC 2020 POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE D'ENTRETIEN POUR LA
PROPRETE DES BATIMENTS ABRITANT LES SERVICES CENTRAUX DU
MINISTERE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE ET SES ANNEXES (EN PROCEDURE
D'URGENCE)



FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT EXERCICE, 2021

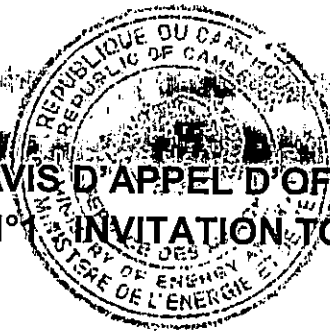
IMPUTATION : N° 55 32 424 03 390000 6161

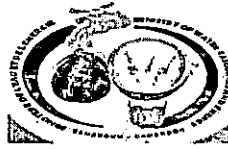
DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

PIECE N° 1-	AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) -----	3
DOCUMENT N°1-	INVITATION TO TENDER -----	3
PIECE N° 2 -	REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO) -----	10
PIECE N° 3-	REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO) -----	30
PIECE N° 4-	CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP) -----	36
PIECE N° 5 -	DESCRIPTIF DE LA PRESTATION -----	46
PIECE N° 6 -	PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES -----	49
PIECE N° 7 -	PROPOSITION FINANCIERE, TABLEAUX TYPES -----	58
PIECE N° 8-	MODELE DE LA LETTRE-COMMANDE -----	63
PIECE N° 9-	FORMULAIRES ET FICHES MODELE -----	68
PIECE N° 10-	GRILLE DE NOTATION -----	73
PIECE N° 11-	LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS -----	76

PIECE N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)
DOCUMENT N°1 INVITATION TO TENDER





31 DEC 2020 Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°000007 /AONO/MINEE/CIPM/2021 du pour le recrutement d'une société d'entretien pour la propreté des bâtiments abritant les services centraux du Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes (en procédure d'urgence).

Financement : Budget de Fonctionnement(BF), exercice 2021

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'exécution du Budget de Fonctionnement 2021, le Ministre de l'Eau et de l'Energie lance un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement d'une société d'entretien pour la propreté des locaux abritant les services centraux du Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes.

2. Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, comprennent:

- Nettoyage des bureaux (sols, moquettes, vitres, classeurs de rangement, outils informatiques, téléviseurs, réfrigérateurs, fauteuils) ;
- Nettoyage des couloirs et halls ;
- Nettoyage des toilettes ;
- Nettoyage et embellissement de la cour,
- Désherbage des alentours et ramassage des ordures.
- Le nettoyage des espaces ou salle devant servir de cadre de cérémonie organisée par le MINEE au sein de l'immeuble ministériel N°1

3. Délai d'exécution

Le délai maximum prévu par le Maître d'ouvrage pour les prestations, objet du présent Appel d'Offres est de **douze (12) mois**.

4. Allotissement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres se feront en un lot.

5. Coût Prévisionnel

Le coût prévisionnel de la prestation, objet du présent Appel d'Offres s'élève à vingt cinq millions (25 000 000) F.CFA TTC.

6. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à tous les prestataires exerçant dans le domaine d'entretien installé au Cameroun.

7. Financement

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget de Fonctionnement(BF) du MINEE de l'exercice 2021.

8. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics du Ministère de l'Eau et de l'Energie 3^{ème} étage de la tour Immeuble Ministériel N° 1 porte N°03T12 ; BP 70 Yaoundé, Tél. : 222 23 00 13 dès publication du présent avis.

9. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d' Offres peut être obtenu au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Eau et de l'Energie, 3^{ème} étage de la tour Immeuble Ministériel N°1 porte N° 03T12 BP 70 Yaoundé, Tél. : 222 230013 dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de cinquante mille (50 000) Francs CFA.

10. Remise des offres

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 du Ministère de l'Eau et de l'Energie B.P : 70 Yaoundé, Tél. : 222 23 00 13, au plus tard le à 14 heures précises, heure locale et devra porter la mention : Appel d'offres national ouvert n° 000000 /AONO/MINEE/CIPM/2020 du 31 DEC 2020 pour le recrutement d'une société d'entretien pour la propriété des bâtiments du Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes en procédure d'urgence. (A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement")

11. Cautionnement provisoire

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre agréée ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce N° 11 du DAO et valable pendant 30 jours au-delà de la date originelle de validité des offres, d'un montant de quatre cent mille (500 000) F.CFA.

12. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un seul temps et aura lieu le 28 Jan à 15 heures précises dans la salle de réunion de la Commission interne de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie à Yaoundé Omnisport Rue Foé.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.

13. 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, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois 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, entraînera le rejet pur et simple de l'offre.

14. Critères d'évaluation

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire

14.1- Critères éliminatoires



Open National Invitation to Tender N° 00000001/ONIT/MINEE/CIPM/2021 of 31 DEC 2020 for the recruitment of Maintenance Company for the cleaning of buildings of the Ministry of Water and Energy and its annexes (in emergency procedure).

Financing: Functioning Budget 2021(FB)

1. Subject of the Tender

Within the framework of the execution of the 2021 Functioning Budget, the Minister of Water and Energy launches an Open National Invitation to Tender for the recruitment of a maintenance company for the cleaning of buildings of the Ministry of Water and Energy and its annexes (in emergency procedure)

2. Nature of services

Services subject of this present Tender consist of the following:

- ❖ Cleaning of offices (including all its content);
- ❖ Cleaning of corridors and halls;
- ❖ Cleaning of toilets;
- ❖ Cleaning and embellishing the premises;
- ❖ Weeding and tidying up of the premises.

3. Execution deadline

The maximum period provided by the Contracting authority for the services, under this Invitation to tender is **twelve (12) months**.

4. Allotment

This Invitation to Tender shall be executed in one (01) lot.

5. Projected Cost

The projected cost of the services under this Invitation to Tender stands at Twenty five million (**25 000 000**) F.CFA all taxes included.

6. Participation and origin

Participation in this present Tender is open to all companies carrying out maintenance services, based in Cameroon.

7. Financing

Services subject of this tender, are financed by the 2021 Functioning Budget (FB) of MINEE.

8. Consultation of the Tender File

The tender file can be consulted during working hours at the Ministry of Water and Energy, Department of General Affairs, Public Contracts Service, 3rd floor of the Tower, Ministerial Building N° 1 room N° 03T12, P.O Box 70 Yaoundé, Tel: 222 23 00 13, on publication of this notice.

9. Acquisition of the Tender File

The Tender File can be obtained at the Ministry of Water and Energy, Public Contracts Service P.O Box 70 Yaoundé, Tel 222 23 00 13, 3rd floor of the Tower, Room N°. 03T12, of the Ministerial Building N°1 on publication of this notice, upon payment into the Public Treasury of a nonrefundable sum of fifty thousand (50,000) francs CFA.

10. Submission of Bids

Each bid drafted in English or French in seven (07) copies including one (01) original and six (06) duplicates labeled as such should reach the Ministry of Water and Energy, Public Contracts Service, Department of General Affairs, 3rd floor of the Tower Ministerial Building N° 1 room N° 03T12, P O Box 70 Yaoundé, Tel: 222 23 00 13, not latest than _____ at 2:00pm local time label as follows:

"Open National Invitation to Tender N°/ONIT/MINEE/MTB/2021 of for the recruitment of a maintenance company for the cleaning of the premises of the Ministry of Water and Energy and its annexes (in emergency procedure)

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

11. Provisional bid bond

Each bidder must include in his administrative documents a bid bond issued by a first class bank or an Insurance company recognized by the Ministry in charge of Finance as listed in document N° 12 of the Tender File and valid within thirty (30) days as from the date limit fixed for the submission of bids of an amount of Five hundred (500 000) thousand.

12. Opening of bids

Opening of bids will be in a single phase on the at 3:00p.m prompt at MINEE's Ministerial Tenders' Board conference room in Yaoundé. Only bidders may take part in the opening session or be represented by a duly authorized person of their choice with a perfect knowledge of the file.

13. Admissibility of bids

At the risk of rejection, the order required of administrative documents must be originals or true copies certified by the issuing services or a competent administrative authority in conformity with the requirements of the consultation regulations. The documents must not be more than three (3) months old or must have been established posterior after the date of signature of this consultation notice.

Any incomplete bid in conformity with the requirements of this tender will be declared inadmissible. The absence, especially, of a bid bond issued by a first-class bank or an Insurance company approved by the Ministry in charge of Finance or non compliance with model documents of the Consultation File will lead to the bid's outright rejection, without any recourse.

14. Evaluation criteria

Eliminatory criteria lay out minimum conditions to be admitted for the next step of evaluation following essential criteria. Failure to comply with these requirements will lead to the rejection of the bids.

14.1- Eliminatory criteria

The eliminatory criteria are as follows:

- Absence or non conformity of an administrative document within a deadline of 48 hours;
- Absence of a Bid Bond
- Technical note below 3/4 of essential criteria (must fulfill the first three (03) criteria);
- A legal engagement to pre finance the contract $\geq 15\,000\,000$ Fcfa;
- Present of fake document or false declaration;
- Report of deficiency in the realization of services within the last three (03) years;
- Absence of declaration on honor of non-abandonment of previous services.

The notation system of bids is the binary mode (yes/no). Only bidders have obtained a technical note above or equal to 3/4 of yes will be admitted to the financial analyses.

14.2- essential criteria

N°	Designations	Binary mode	
		yes	yes
1	Financial situation of the Enterprise (Statement of Account for last two years indicating a turnover of at least 3 million Fcfa)	yes	yes
2	Intervention Team	yes	yes
3	Equipment (<i>enclose justifications of ownership or prove of acquisition</i>)	yes	yes
4	References of Biderer	yes	yes

15. Award of contract

The contract shall be awarded to the bidder whose bid is considered to be substantially compliant with the tender file and is evaluated as the lowest bidder.

16. Validity of bids

Bidders will remain bound by their bids for a period of ninety (90) days from the deadline set out for the submission of bids.

17. Further Information

Further information can be obtained during working hours at the Department of General Affairs, Public Contracts Service, 3rd floor of the Tower Ministerial building N°1 of the Ministry of Water Resources and Energy P.O. Box : 70 Yaoundé. Tel. : 222 23 00 13.

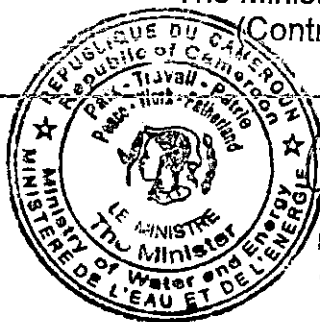
18. Denunciation of any act of corruption, please endeavor to call or send an SMS to MINMAP on the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48.

Yaoundé **31 DEC 2020**

The Minister of Water and Energy
(Contracting Authority)

Copies:

- MINMAP (for information)
- ARMP (for publication)
- President CIPM (for information)
- SOPECAM (for publication)
- DAG/SM (for filing)
- Paste (for information).



[Signature]
ELOUNDOU ESSOMBA Gaston

PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL APPEL D'OFFRES (RGAO)



TABLES DES MATIERES

A. Généralités	12
Article 1 : Portée de la soumission.....	12
Article 2 : Financement	12
Article 3 : Fraude et corruption.....	12
Article 4 : Candidats admis à concourir.....	13
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine	13
Article 6 : Qualification du Soumissionnaire.....	14
B. Dossier d'Appel d'Offres	15
Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	15
Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.	15
Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres	16
C. Préparation des offres.....	16
Article 10 : Frais de soumission	16
Article 11 : Langue de l'offre	16
Article 12 : Documents constituant l'offre.....	17
Article 13 : Prix de l'offre	18
Article 14 : Monnaies de l'offre.....	18
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire	19
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures	19
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures	19
Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire	19
Article 19 : Caution de soumission	20
Article 20 : Délai de validité des offres	21
Article 21 : Forme et signature de l'offre	21
D. Dépôt des offres	22
Article 22 : Cachetage et marquage des offres	22
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres	22
Article 24 : Offres hors délai.....	22
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres	23
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....	23
Article 26 : Ouverture des plis et recours	23
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure	24
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage	25
Article 29 : Conformité des offres.....	25
Article 30 : Evaluation de l'offre technique	26
Article 31 : Qualification du soumissionnaire	26
Article 32 : Correction des erreurs	26
Article 33 : Evaluation des offres au plan financier	27
Article 34 : Comparaison des offres.....	27
F. Attribution du marché.....	27
Article 35 : Attribution.....	27
Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure	27
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du marché	27
Article 38 : Notification de l'attribution du marché	28
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours	28
Article 40 : Signature du marché.....	28
Article 41 : Cautionnement définitif	28

A. GENERALITES

Article 1 : Portée de la soumission

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, tel qu'il est défini dans le Règlement Particulier de l'Appel d'offres (RPAO), ci-après dénommé le "Maître d'Ouvrage", lance un Appel d'Offres en vue de l'obtention des Fournitures et Services connexes brièvement définis dans le RPAO et spécifiés dans le Descriptif de la Fourniture ainsi que le Bordereau des Quantités. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots faisant l'objet de l'Appel d'Offres figurent dans le RPAO. Il y est fait ci-après référence sous le terme "les Fournitures".

1.2. Le Soumissionnaire retenu, ou attributaire, doit livrer les Fournitures dans le délai indiqué dans le RPAO, et qui court, sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer la livraison des fournitures ou dans celle fixée dans ledit ordre de service.

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, les termes "Maître d'Ouvrage" et "Maître d'Ouvrage Délégué" sont interchangeables et le terme "jour" désigne un jour calendaire.

Article 2 : Financement

La source de financement des fournitures objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

Article 3 : Fraude et corruption

3.1. Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe le Maître d'Ouvrage :

- a. Définit, aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte 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" désigner toute forme d'entente entre deux ou plusieurs Soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage 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 ; et
 - 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 manœuvre frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché
- c. 3.2. Le Premier Ministre, Autorité chargée des Marchés Publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire reconnu

coupable de trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de fraude, de corruption ou de production de documents non-authentiques dans la soumission, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

Article 4 : Candidats admis à concourir

4.1. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré-qualification.

4.2. En règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les fournisseurs, sous réserve des dispositions ci-après :

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement.
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt.

Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt s'il :

- (i) Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ou
- (ii) Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre.
- c. Le soumissionnaire ne doit pas être sous le coup d'une décision d'exclusion.
- d. Une entreprise publique camerounaise peut participer à la consultation si elle peut démontrer qu'elle est :
 - (i) juridiquement et financièrement autonome ;
 - (ii) administrée selon les règles du droit commercial ; et
 - (iii) n'est pas sous la tutelle ou l'autorité directe voire indirecte du Maître d'Ouvrage.

Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine

5.1. Toutes les fournitures et tous les services connexes faisant l'objet du présent marché devront provenir de pays répondant aux critères de provenance définis dans le RPAO.

5.2. Aux fins de la présente clause, le terme « fournitures » désigne produits, matières premières, machines, équipements et installations industrielles ; et le terme « services connexes » désigne notamment des services tels que l'assurance, l'installation, la formation et la maintenance initiale.

5.3. Le terme « provenir » qualifie le pays où les fournitures sont extraites, cultivées, produites, fabriquées ou transformées ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants, aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants.

Article 6 : Qualification du Soumissionnaire

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

- a) Soumettre un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ; et
- b) Fournir toutes les informations (compléter ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification) demandées aux soumissionnaires, dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché. Fournir toutes les informations (ou mettre à jour les informations jointes à leur demande de pré-qualification qui ont pu changer, au cas où les candidats ont fait l'objet d'une pré-qualification demandée aux soumissionnaires afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché).

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

- i. La production des bilans certifiés et chiffres d'affaires récents ;
- ii. Accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
- iii. Les commandes acquises et les marchés attribués ;
- iv. Les litiges en cours ;
- v. La disponibilité du matériel indispensable.

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

- a) L'offre devra inclure tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus : Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b) L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c) La nature du groupement (conjoint ou solidaire comme cela est requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- ~~d) Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'ouvrage pour l'exécution du marché ;~~
- e) En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les sommes qui sont réglées par le Maître d'Ouvrage dans un compte unique; en revanche, chaque

entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage dans son propre compte, lorsqu'il s'agit d'un groupement conjoint.

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

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.

Article 7 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

7.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des fournisseurs et précise les conditions du marché. Outre l'(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 9 du RGAO, il comprend les documents énumérés ci-après :

- a) La lettre d'invitation à soumissionner (pour les appels d'offres restreints) ;
- b) L'Avis d'Appel d'Offres (AAO) ;
- c) Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO) ;
- d) Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) ;
- e) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- f) Le Descriptif de la fourniture qui comprend :
 - La liste des fournitures et services connexes ;
 - Les spécifications techniques.
- g) Le cadre du Bordereau des prix unitaires ;
- h) Le détail estimatif ;
- i) Le sous – détail des prix unitaires ;
- j) Le modèle de lettre de soumission ;
- k) Le cadre de Bordereau des Prix et Quantités ;
- l) Le modèle de caution de soumission ;
- m) Le modèle de cautionnement définitif ;
- n) Le modèle de caution de retenue de garantie ;
- o) Le modèle de marché ;
- p) Formulaire relatif aux études préalables ;
- q) La liste des banques et organismes financiers de 1er rang agréés par le ministre en charge des finances autorisés à émettre des cautions.

7.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier. Toute carence peut entraîner le rejet de son offre.

Article 8 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

8.1. Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier d'appel d'offres peut en faire la demande au Maître d'Ouvrage par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou email) à l'adresse du Maître d'Ouvrage indiquée dans les RPAO. Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

Une copie de la réponse du Maître d'Ouvrage, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'offres.

8.2. 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 du Maître d'Ouvrage.

8.3. Le recours doit être adressé au Maître d'Ouvrage avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics et au Président de la Commission ; Il doit parvenir au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres ;

8.4. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir.

La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 9 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres

9.1. Le Maître d'Ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publiant un additif.

9.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres, conformément à l'article 7.1 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié à tous les soumissionnaires qui ont acheté le Dossier d'Appel d'offres. Ces derniers accuseront réception de chacun des additifs au Maître d'Ouvrage par écrit.

9.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps, compte tenu de l'additif, pour la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage pourra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 23.2 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 10 : Frais de soumission

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

Article 11 : Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tous documents concernant la soumission,
échangés entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Soumissionnaire doivent respecter la législation en vigueur.

Article 12 : Documents constituant l'offre

a. Volume 1 : Dossier Administratif

Il comprend :

- (i) Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - a acquitté les droits, taxes, impôts, cotisations contributions, redevances ou prélèvements de quelques natures que ce soit ;
 - N'est pas frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur.
- (ii) La caution de soumission établie conformément aux dispositions de l'article 19 du RGAO ;
- (iii) La confirmation écrite habilitant le signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume 2 : Offre technique

b.1. Les renseignements sur les qualifications

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires attestant leur qualification conformément aux articles l'article 6.1 du RPAO et 18 du RGAO.

b.2. Méthodologie propositions techniques

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

- une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus techniques conformément à l'article 17 du RGAO ;
- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

1. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
2. Les spécifications techniques.

c. Volume 3 : Offre financière

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

1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli, signé et daté ;
3. Le Détail estimatif dûment rempli, signé et daté ;
4. Le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires, rempli, signé et daté.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de Caution de Soumission.

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

Article 13 : Prix de l'offre

13.1. Les prix seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereaux des prix et de sous-détail des prix fournis en annexe.

Le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la convention de financement.

Les prix proposés dans les formulaires de sous-détail des prix pour les Fournitures et Services connexes, seront présentés de la manière suivante :

- i. Le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
- ii. Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le marché est attribué ;
- iii. Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

13.2. Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Sauf disposition contraire du CCAP, Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29.3 du RGAO.

13.3. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article. Les Soumissionnaires désirant offrir une réduction de prix en cas d'attribution de plus d'un marché spécifieront les réductions applicables à chaque groupe de lots ou à chaque marché du groupe de lots, à la condition que les offres pour tous les lots soient soumises et ouvertes en même temps.

Article 14 : Monnaies de l'offre

Les prix seront libellés en francs CFA.

Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures

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

16.2. Ces documents consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement.

Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures

17.1. Pour établir la conformité des fournitures et Services connexes au Dossier d'Appel d'Offre, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures se conforment aux spécifications techniques et normes spécifiées dans le Descriptif de la Fourniture.

17.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures et services connexes, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux spécifications et, le cas échéant, une liste des divergences et réserves par rapport aux dispositions du Descriptif de la Fourniture.

17.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage et pendant la période précisée au RPAO.

17.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par le Maître d'Ouvrage sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction du Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

Article 18 : Documents attestant la qualification du Soumissionnaire

Les documents attestant que le Soumissionnaire est qualifié pour exécuter le marché si son offre est acceptée établiront, à la satisfaction du Maître d'Ouvrage :

- a) Si le RPAO le stipule, que, dans le cas d'un Soumissionnaire offrant de livrer en exécution du Marché des fournitures qu'il ne fabrique ni ne produit par ailleurs, ledit soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant de ces fournitures à les livrer au Cameroun ;
- b) Que le Soumissionnaire à la capacité financière, technique et de production nécessaire pour exécuter le marché;
- c) Que, dans le cas où le Soumissionnaire correspondant n'exerce pas d'activité au Cameroun, il y est ou sera (si le marché lui est attribué) représenté par un agent doté des moyens et des capacités voulus pour assurer les tâches de maintenance, de réparation et de stockage de pièces de rechange aux obligations spécifiées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières et/ou les Spécifications techniques ;
- d) Que le soumissionnaire jouit d'une expérience pertinente pour des prestations similaires à celles prévues au DAO.

Article 19 : Cautiun de soumission

19.1. En application de l'article 12 du RGAO, le Soumissionnaire fournira une caution de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, laquelle fera partie intégrante de son offre.

19.2. La caution de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'offres; d'autres modèles peuvent être autorisés, sous réserve de l'approbation préalable du Maître d'Ouvrage. La Cautiun de Soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite originale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage et acceptée par le Soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 20.2 du RGAO.

19.3. Toute offre non accompagnée d'une Cautiun de Soumission acceptable sera rejetée par le Maître d'Ouvrage comme non conforme. La Cautiun de Soumission d'un groupement d'entreprises doit être établie au nom du mandataire soumettant l'offre et mentionner chacun des membres du groupement.

19.4. Les Cautions de Soumission des soumissionnaires non retenus seront restituées dans un délai de quinze (15) jours, après la publication du résultat de l'attribution.

19.5. La Cautiun de Soumission de l'attributaire du Marché sera libérée dès que ce dernier aura signé le marché et fourni le Cautionnement définitif requis.

19.6. La caution de soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire :

- i. Retire son offre pendant le délai de validité qu'il aura spécifié dans son offre ; ou
- ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'article 32 du RGAO ; ou

b. Si le Soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'article 39 du RGAO ; ou
- ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 40 du RGAO.

Article 20 : Délai de validité des offres

20.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres à compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage, en application de l'article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte sera rejetée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué comme non conforme.

20.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du Soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité de la caution de soumission prévue à l'article 19 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre sa caution de soumission. Un Soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

20.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage adressera au(x) soumissionnaire(s). La demande du Maître d'Ouvrage devra inclure une forme de révision des prix. La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des travaux au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation.

Article 21 : Forme et signature de l'offre

21.1. Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre décrits à l'Article 12 du RGAO, en un volume portant clairement l'indication "ORIGINAL". De plus, le Soumissionnaire soumettra le nombre de copies requis dans les RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

21.2. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1 (a) ou 6.2 (c) du RGAO, selon le cas.

Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

21.3. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de l'offre.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 22 : Cachetage et marquage des offres

22.1. Le Soumissionnaire placera l'original et les copies des documents constitutifs de l'offre dans deux enveloppes séparées et scellées portant la mention «ORIGINAL» et «COPIE», selon le cas. Ces enveloppes seront ensuite placées dans une enveloppe extérieure qui devra également être scellée, mais qui ne devra donner aucune indication sur l'identité du soumissionnaire.

22.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO et la mention "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".

22.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage de renvoyer l'offre scellée si elle n'a pas été ouverte.

22.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué à l'article 22.2 susvisé, le Maître d'Ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres

23.1. Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse spécifiée à l'article 22.2(a) du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

23.3. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 9 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

Article 24 : Offres hors délai

Toute offre parvenue au Maître d'Ouvrage après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 23 du RGAO sera déclarée hors délai et, par conséquent, irrecevable.

Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres

25.1. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposée, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'article 21.2 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

25.2. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'article 22 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

25.3. Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait en application de l'article 25.1 leur seront envoyées sans avoir été ouvertes.

25.4. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Le retrait de son offre par un Soumissionnaire pendant cet intervalle peut entraîner la confiscation de la caution de soumission conformément aux dispositions de l'article 19.6 du RGAO.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 26 : Ouverture des plis et recours

26.1. La Commission de Passation des Marchés compétente procédera à l'ouverture des plis en un temps et en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquée dans le RPAO. Les représentants des soumissionnaires qui sont présents signeront un registre ou une feuille attestant leur présence.

26.2. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte.

Le remplacement d'offre ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ne sera autorisée que si la

notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

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

26.4. Les offres (et les modifications, reçues conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO) qui n'ont pas été ouvertes et lues à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, quelle qu'en soit la raison, ne seront pas soumises à évaluation.

26.5. Il est établi, séance tenante, un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous-commission d'analyse. Une copie dudit procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence est remise à tous les participants à la fin de la séance.

26.6 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.

26.7. En cas de recours, tel que prévu par le Code des Marchés Publics, il doit être adressé à l'autorité chargée 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.

Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, et à la vérification de la qualification des soumissionnaires, et à la recommandation d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique.

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

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 27.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un Soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, la Commission de Passation des Marchés peut, si elle le désire, demander à tout soumissionnaire de donner des éclaircissements sur son offre. La demande d'éclaircissements et la réponse qui lui est apportée sont formulées par écrit, mais aucun changement du 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 par la sous-commission d'analyse lors de l'évaluation des soumissions conformément aux dispositions de l'Article 32 du RGAO. 28.2. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, 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.

Article 29 : Conformité des offres

29.1. La Sous-commission d'analyse procédera à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

29.2. La sous-commission d'analyse déterminera, si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel est une offre conforme à toutes les stipulations, spécifications et conditions du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence, réserve ou omission substantielles. Les divergences ou omission substantielles sont celles :

- a. Qui limitent de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Fournitures et Services connexes spécifiés dans le marché; ou
- b. Qui limitent, d'une manière substantielle et non conforme au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou
- c. Dont l'acceptation serait préjudiciable aux autres Soumissionnaires ayant présenté des offres conformes pour l'essentiel.

29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

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

Article 30 : Evaluation de l'offre technique

30.1. La Sous-commission d'Analyse examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle.

30.2. La Sous-commission d'Analyse évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 17 du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix, du calendrier de livraison et du Descriptif de la Fourniture (Spécifications techniques, Plans, Inspections et Essais), sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

30.3. Si, après l'examen des termes et conditions de l'appel d'offres et l'évaluation technique, la

Sous-commission d'analyse établit que l'offre n'est pas conforme pour l'essentiel en application de la clause 29 du RGAO, elle proposera à la commission de Passation des marchés d'écarter l'offre en question.

Article 31 : Qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, satisfait aux critères de qualification stipulés à l'article 6 du RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la détermination de la qualification.

Article 32 : Correction des erreurs

32.1. La Sous-commission d'Analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La Sous-commission d'Analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous-commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

32.2. Le montant figurant dans la soumission sera corrigé par la Sous-commission d'Analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

32.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa garantie pourra être saisie.

Article 33 : Evaluation des offres au plan financier

33.1. La Sous-commission d'Analyse procédera à l'évaluation et à la comparaison des offres dont il aura déterminé au préalable qu'elles répondent pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres, au sens des articles 29, 30 et 31 du RGAO, comme indiqué ci après.

33.2. Pour cette évaluation, la Sous-commission d'Analyse prendra en compte les éléments ci-après:

- a. Le prix de l'offre, indiqué suivant les dispositions de la clause 13 du RGAO
- b. Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 32 du RGAO ;
- c. Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'alinéa 13.4 du RGAO;

33.3. Pour évaluer le montant de l'offre, la Sous-commission d'Analyse peut devoir prendre également en considération des facteurs autres que le prix de l'offre, dont les caractéristiques, la performance des fournitures et services connexes et leurs conditions d'achat. Les facteurs retenus et précisés dans le RPAO, le cas échéant, seront exprimés en termes monétaires de manière à faciliter la comparaison des offres.

Article 34 : Comparaison des offres

La Sous-commission d'Analyse comparera toutes les offres substantiellement conformes pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante, en application de la clause 3 34 du RGAO.

F. Attribution du marché

Article 35 : Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché 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.

35.2. Si l'appel d'offres porte sur plusieurs lots, l'offre la moins-disante sera déterminée en évaluant ce marché en liaison avec les autres lots à attribuer concurremment, en prenant en compte les rabais offerts par les soumissionnaires en cas d'attribution de plus d'un lot, ainsi que de leur plan de charges au moment de l'attribution.

Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler une procédure d'Appel d'Offres (après autorisation du Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics lorsque les offres ont été ouvertes) ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du Marché

Le Maître d'Ouvrage, lors de l'attribution du marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, d'un pourcentage ne dépassant pas 15 %, la quantité des fournitures et des services initialement spécifiée dans le Bordereau des quantités, sans changement de prix unitaires ou d'autres termes et conditions.

Article 38 : Notification de l'attribution du marché

Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage notifiera à l'attributaire du Marché par télécopie confirmée par lettre recommandée, que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'Ouvrage paiera au Fournisseur au titre de l'exécution du marché et le délai d'exécution.

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

39.1. Le Maître d'Ouvrage 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 (OI) ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.

39.2. Le Maître d'Ouvrage est tenu de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

39.3. 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.

39.4. En cas de recours, il doit être adressé à l'autorité chargée des Marchés Publics, avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, 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.

Article 40 : Signature du marché

40.1. Après publication des résultats, le projet de Marché souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés (et à la Commission Spécialisée de Contrôle des Marchés compétente, le cas échéant) pour adoption.

40.2. Le Maître d'Ouvrage 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.

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

Article 41 : Cautionnement définitif

41.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du Marché par le Maître d'Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître de l'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le CCAP, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

41.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé de premier rang

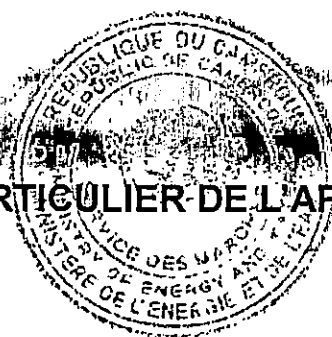
conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

41.3. 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.

41.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation pure et simple du Marché.



PIECE N° 3: REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)



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

Références du RPAO	Généralités
1.	<p>Définition de la fourniture : prestations de service d'entretien au MINEE.</p> <p>Les prestations comprennent notamment les tâches suivantes :</p> <p style="padding-left: 40px;">Le nettoyage s'effectue entre sept heures a douze heures (07h00-12h00) du matin comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cabinet du Ministre : tous les jours ouvrables ; - Cabinet du Secrétaire Général : tous les jours ouvrables ; - Inspection Générale : tous les jours ouvrables, - Directions : trois (03) fois par semaine. <p>5.2 Le nettoyage des cours, des alentours ainsi que le ramassage des poubelles s'effectuent tous les jours de 7 heures 30 minutes à 12 heures (7h30 à 12h00) avec un équipe de cinq (04) personnes pour la permanence jusqu'à 15 heures.</p>
1.1.	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Maître d'Ouvrage est le Ministre de l'Eau et de l'Energie. BP 70 Yaoundé. TEL : (+237) 222 230013.</p> <p>Référence de l'appel d'offres : Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N° _____/AONO/MINEE/CIPM/2021 du _____ pour le recrutement d'une société d'entretien pour la propreté des locaux abritant les services centraux du Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes (en procédure d'urgence).</p>
1.2	<p>Délai d'exécution : Le contrat est prévu pour une durée de douze (12) mois. À compter de la date de signature du contrat</p>
2.2	<p>Source de financement : Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le Budget de fonctionnement (BF) du MINEE exercice 2021.</p>
2.3	<p>Liste des candidats pré qualifiés, le cas échéant.</p>
2.4	<p>Critères de provenance des soumissionnaires : La participation au présent Appel d'Offres est ouverte à tous les prestataires exerçant dans le domaine d'entretien installé au Cameroun.</p>
2.5	<p>Qualification du soumissionnaire :</p> <p>Critères éliminatoires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de (48h) ; • Absence de la caution de soumission ; • Note technique inférieure à 3/4 des critères essentiels ; • Capacité financière ; Absence d'une capacité financier moins de ≥15 millions FCFA • Présence d'une fausse pièce ou des fausses déclarations; • Constat d'une carence des prestations dans les trois(03) dernier années ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Absence de la Déclaration sur l'honneur de non abandon et de défaillance dans l'exécution des Marchés antérieures. <p>Critères essentiels</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Chiffre d'affaire moyen annuel de deux dernières années certifié par un expert comptable; ➤ Personnel d'intervention; ➤ Equipement (<i>joindre justificatifs de propriété ou preuves d'acquisition</i>) ; ➤ Expérience générale du prestataire: <ul style="list-style-type: none"> • Années d'existence de l'entreprise au moins deux (02) ans ; • Marchés similaires dans le deux (02) dernière années au moins deux (02) justifier (première et dernière pages plus Procès Verbal de Réception ou Procès Verbal de bon fin d'exécution) ;
2.6	Langue de l'offre : Français ou Anglais
1.9	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :
2.1	<p>Enveloppe A - Volume 1 : dossier administratif :</p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La déclaration d'intention de soumissionner, signée, datée et timbrée (suivant le modèle joint) ; b. Déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations antérieures ; c. Le statut juridique de l'entreprise ou le registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir aux signataires d'engager avec toutes les conséquences de droit la (les) société(s) pour laquelle la soumission est présenté ; d. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé et signé à la dernière page. e. Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande instance du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ; f. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances du Cameroun. g. La caution de soumission suivant le modèle joint d'un montant de quatre cent mille (500 000) F.CFA, et valable pendant 90 jours à compter de la date d'ouverture des offres h. La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cinquante mille (50 000) Francs CFA; i. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; j. Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse datant de moins de trois mois ; k. Une attestation de non redevance fiscale, datant de moins de trois (03) mois; l. Le pouvoir de signature le cas échéant m. La carte de contribuable en cours de validité ; n. l'accord de groupement le cas échéant

	<p>N.B : En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces ; a, f, g, h étant uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
3.1	Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique
3.2	<p>La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 6) :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de prestations missions similaires (Tableau 6B). Pour chacune d'entre elle, ce résumé doit notamment indiquer les caractéristiques des agents proposés, la durée de la mission. ii. Bilan de deux dernières années, et joindre les référence (première et dernière pages du Marché, PV de Réception définitive ou de bon fin) iii. Descriptif des équipements à utiliser (joindre photos et facture d'acquisition ou contrat de location) iv. La composition de l'équipe proposée, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier (joindre copie certifié de la CNI, CV et certificat médicaux signés par un Médecin public). (Tableau 6E) <p>Autres renseignements à fournir dans la proposition technique:</p>
3.3	La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.
	<p>Enveloppe C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir</p> <p>La proposition financière doit être établie au moyen des tableaux types (pièces N° 6) elle contiendra les pièces ci-après visées du 3.6 du RGAO :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la lettre de soumission de la proposition financière (6 A) ; timbre, datée et signée - le Tableau 6.B : Cadre du bordereau des prix unitaires - le Tableau 6.C : Cadre du détail estimatif - Le Sous-détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires ; <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant les autres formes possibles de caution de soumission.</p> <p><i>NB: Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></p>
	Prix et monnaie de l'offre
3.8	Les prix du marché sont fermes et non révisables. L'élément de dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : le francs CFA.
3.9	Les prestations sont réalisées au Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes
4.1	Période de réalisation prévue pour les prestations est de : Douze (12) mois
4.2	Préparation et dépôt des offres

4.3	<p>Montant de la caution de soumission: Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou d'une compagnie d'Assurance agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce N° 11 du DAO et valable pendant 30 jours au-delà de la date originelle de validité des offres, d'un montant de quatre cent mille (500 000) F.CFA.</p>
4.4	<p>Période de validité des offres: Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant une durée de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.</p>
4.5	<p>Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées: Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont l'original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au Service des Marchés Publics, 3^{ème} étage de la TOUR Immeuble Ministériel N°1 porte N°03T12 du Ministère de l'Eau et de l'Energie B.P : 70 Yaoundé, Tél. : 222 230013., au plus tard le à 14 heures précises, heure locale et devra porter la mention:</p> <p>Appel d'offres national ouvert n° /AONO/MINEE/CIPM/2021 du pour le recrutement d'une société d'entretien pour la propreté des locaux abritant les services centraux du Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes (en procédure d'urgence).</p> <p>(À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement")</p>
4.7	<p>L'ouverture des plis se passera en un temps et aura lieu le..... à 15 heures précises dans la salle de réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de l'Eau et de l'Energie à la nouvelle Rue Omnisport Yaoundé Foé. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier peuvent assister à cette séance d'ouverture.</p>
Evaluation de l'offre	
5.2	<p>Critères d'évaluation</p>
5.6	<p>Ces critères ont pour objet d'identifier et de rejeter les offres incomplètes ou non conformes pour l'essentiel aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres relatives notamment à la recevabilité des pièces administratives, à la conformité de l'offre technique aux spécifications techniques du DAO et à la qualification des candidats.</p> <p>Critères éliminatoires</p> <p>La sous-commission d'analyse des offres mise en place par la Commission Interne de Passation des Marchés évaluera les offres administratives et les propositions techniques sur la base des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de (48h) ; • Absence de la caution de soumission ; • Note technique inférieure à 3/4 des critères essentiels ; • Capacité financière ; Absence d'une capacité financier moins de ≥15 millions FCFA • Présence d'une fausse pièce ou des fausses déclarations;
5.10	

- Constat d'une carence des prestations dans les trois(03) dernier années ;
- Absence de la Déclaration sur l'honneur de non abandon et de défaillance dans l'exécution des Marchés antérieures.

Critères essentiels

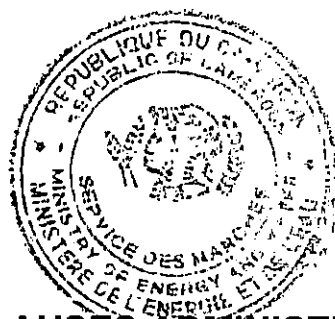
Le système de notation des offres est le mode binaire (oui/non). Seules les soumissions qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 3/4 de oui seront admises à l'analyse financière.

N°	Désignations
1	Situation financière du soumissionnaire ≥15 millions
2	Equipes d'intervention
3	Equipement (<i>joindre justificatifs de propriété ou preuves d'acquisition</i>)
4	<i>Expériences générale du Prestataire</i>

Attribution de la Lettre-Commande

La Lettre-Commande sera attribuée au soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres et a été évaluée la moins disante.

Dans les vingt (20) jours suivant la notification de la Lettre-Commande par le Maître d'Ouvrage, le Cocontractant 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.



PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
(CCAP)

TABLE DES MATIERES

Chapitre I^{er}: Généralités.....	38
Article 1 ^{er} : Objet de la Lettre-Commande	38
Article 2: Procédure de passation de la Lettre-Commande.....	38
Article 3: Définitions et attributions	38
Article 4: Langue, loi et réglementation applicables.....	38
Article 5: Pièces constitutives de la Lettre-Commande.....	38
Article 6: Textes généraux applicables.....	39
Article 7: Communication	40
Article 8: Ordres de service	40
Article 9: Marchés à tranches conditionnelles	40
Article 10: Personnel de l'entrepreneur.....	40
Chapitre II: Clauses financières.....	41
Article 11: Garanties et cautions	41
Article 12: Montant de la Lettre-Commande	41
Article 13: Lieu et mode de paiement.....	41
Article 14: Variation des prix	41
Article 15: Formules de révision des prix.....	42
Article 16: Travaux en régie.....	42
Article 17: Valorisation des travaux.....	42
Article 18: Valorisation des approvisionnements.....	42
Article 19: Avances	42
Article 20 : Intérêts moratoires.....	42
Article 21: Pénalités de retard.....	42
Article 22: Régime fiscal et douanier.....	42
Article 23: Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande	43
Chapitre III: Exécution des travaux.....	43
Article 24: Lieu et délais d'exécution de la Lettre-Commande.....	43
Article 25: Rôles et responsabilités de l'entrepreneur.....	43
Article 26: Assurances des ouvrages et responsabilités civiles	43
Article 27: Consistance des travaux	43
Article 28: Pièce à fournir par l'entrepreneur	43
Chapitre IV: De la réception.....	44
Article 29: Réception provisoire.....	44
Article 30: Documents à fournir après exécution.....	44
Chapitre V: Dispositions diverses.....	44
Article 31: Résiliation de la Lettre-Commande.....	44
Article 32 : Cas de force majeure	44
Article 33: Différends et litiges	45
Article 34 : Edition et diffusion de la présente Lettre-Commande	45
Article 35 et dernier: Entrée en vigueur de la Lettre-Commande.....	45

Chapitre I^{er}: Généralités

Article 1^{er}: Objet de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande a pour objet le recrutement d'une société d'entretien pour la propriété des locaux abritant les services centraux du Ministère de l'Eau et de l'Energie.

Article 2: Procédure de passation de la Lettre-Commande

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

Article 3: Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le Chef de Service du Marché est le Directeur des Affaires Générales du MINEE. Il veille au respect des clauses administratives, financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du Marché est le Chef de Service du Matériel et de la Maintenance.

Le prestataire est cocontractant.

3.2. 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 :

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre de l'Eau et de l'Energie ;
- L'autorité chargée de l'ordonnancement des dépenses est le Directeur des Affaires Générales ;
- Le responsable chargé du paiement est le Paiement spécialisé auprès du MINEE ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Directeur des Affaires Générales ;
- L'autorité en charge du contrôle a posteriori est le MINMAP.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

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

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

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

Article 5: Pièces constitutives de la Lettre-Commande

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au

Cahier des Clauses Administratives Particulières et à la description des services finalisés;

3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

4. La description des prestations;

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

6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. ;

7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations des fournitures mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007

8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet de la présente Lettre-commande.

Article 6: Textes généraux applicables

La présente Lettre-Commande, sa signification, son interprétation et les relations s'établissant entre les parties sont soumis aux textes généraux ci-après:

1. La loi N°2020/018 du 17 décembre 2020 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021;
2. La loi N°90/031 du 10 août 1990 régissant l'activité commerciale au Cameroun;
3. Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics;
4. Le décret N°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés (ARMP);
5. Le décret N°2012/075 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement du Ministère des Marchés Publics;
6. Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
7. L'arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et les frais d'acquisition du Dossier d'Appel d'Offres;
8. La circulaire N° 004/CAB/PM du 30 décembre 2005 relative à l'application du Code des Marchés Publics;
9. La circulaire N°00000242/C/MINFI du 30 décembre 2020 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et Autres Entités Publiques pour l'exercice 2021.
10. Les normes en vigueur;
11. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par la Lettre-Commande.

Article 7: Communication

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire: les correspondances seront valablement adressées à [A préciser].

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire:

Monsieur le Ministre de l'Eau et de l'Energie, B.P. :70 Yaoundé, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l'Ingénieur le cas échéant.

Article 8: Ordres de service

- 8.1. L'Ordre de Service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié par le Chef de Service du Marché au Prestataire avec copie à l'Ingénieur du Marché.
- 8.2. Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché.
- 8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal du chantier et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de Service du marché et notifiés par l'Ingénieur du marché.
- 8.4. Les Ordres de Service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef Service du Marché.
- 8.5. Les Ordres de Service de suspension des prestations en cas de force majeure.
- 8.6. Le prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9: Lettre-Commande à tranches conditionnelles

- 9.1. La présente Lettre-Commande est à tranche unique et ferme.
- 9.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est : (sans objet)

Article 10: Personnel du Prestataire

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Chef de service du Marché. En cas de modification, l'entrepreneur se fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale.

10.2. En tout état de cause, les listes des agents d'entretien à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'ingénieur, dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. L'ingénieur disposera de huit (8) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service du Marché. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3. Toute modification unilatérale apportée aux propositions, avant et pendant les travaux constitue un motif de résiliation du Marché tel que visé à l'article 45 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser le cas échéant].

Chapitre II: Clauses financières

Article 11: Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq (5%) du montant TTC de la Lettre-Commande ceci afin de garantir l'observation de toutes les conditions de la présente Lettre-Commande, et devra être produite dans les vingt (20) jours qui suivent la notification de la Lettre-Commande.

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

11.2. Cautionnement de garantie

La retenue de garantie est fixée à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.

Article12: Montant de la Lettre-Commande

Le montant de la présente Lettre-Commande, tel qu'il ressort du devis quantitatif et estimatif ci-joint, est de _____ (en lettres) _____ (en chiffres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC), soit _____

- Montant HT TVA : _____ () francs CFA
- Montant de la TVA : _____ () francs CFA
- Montant IR : _____ () francs CFA
- Montant NAP : _____ () francs CFA

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

Article13: Lieu et mode de paiement

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage à l'entrepreneur, dans les conditions indiquées dans la Lettre-Commande, le cocontractant s'engage par les présentes à exécuter la Lettre-Commande conformément à ses dispositions.

13.2. Le Maître d'Ouvrages libérera des sommes dues de la manière suivante:

Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres NAP), par crédit au compte n°__ ouvert au nom du cocontractant dans les livres de la banque__

Article14:Variation des prix

14.1. Les prix sont fermes et non révisables.

Article15: Formules de révision des prix (Sans Objet).

Article16: Travaux en régie

17.1. Le pourcentage des travaux en régie est de deux pour cent (2%) du montant de la Lettre-Commande et des avenants, le cas échéant.

17.2. Dans le cas où le cocontractant serait invité à exécuter des travaux en régie, les dépenses exposées et dûment justifiées lui seront remboursées dans les conditions suivantes:

- Les quantités prises en compte seront les heures de mise à disposition ou les quantités de

matériaux et matières mises en œuvre ayant fait l'objet d'attachements contradictoires;

- Les traitements et salaires effectivement payés à la main d'œuvre locale seront majorés pour tenir compte des charges sociales de quarante pour cent (40%);

Article 17: Valorisation des travaux

Cette Lettre-commande est à prix unitaires et forfaitaires.

Article 18: Valorisation des approvisionnements

18.1. Il n'existe pas de règlement propre aux approvisionnements du chantier. Toutefois l'Ingénieur pourra les évaluer au cas où le chantier venait à être abandonné ou la Lettre-Commande résiliée.

18.2. Il n'est pas demandé de caution pour les acomptes sur approvisionnements.

Article 19: Avances

Il n'est prévu aucune avance de démarrage dans le cadre de la présente Lettre-Commande.

19.1. Décompte d'avance de démarrage (sans objet).

Article 20 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166, 167, 168 et 169 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article 21: Pénalités de retard

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

- a. Un deux millièmes ($1/2000^e$) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé;
- b. Un millième ($1/1000^e$) du montant TTC de la Lettre-Commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

23.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-Commande de base.

Article 22: Régime fiscal et douanier

La présente lettre-commande est soumise en matière de fiscalité à la réglementation camerounaise en vigueur, notamment Loi N°2020/018 du 17 Décembre 2020 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2021 Cf Circulaire N°00000242/C/MINFI du 30 décembre 2020 portant instructions relatives à l'exécution des lois de 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 2021.

Article 23: Timbres et enregistrement de la Lettre-Commande

Sept (07) exemplaires originaux de la Lettre-Commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais de l'entrepreneur, conformément à la réglementation.

Chapitre III: Exécution des prestations

Article 24: Lieu et délai d'exécution de la Lettre-Commande

2 4.1. Lieu d'exécution des prestations

Le lieu d'exécution desdites prestations est le Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes

24.2. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-Commande est de **douze (12) mois**.

24.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'Ordre de Service de commencer les prestations.

Article 25: Rôles et responsabilités de l'entrepreneur

25.1. Le prestataire a pour mission d'assurer la propreté dans l'enceinte du MINEE et ses annexes, tel que décrit dans son offre et ce, conformément à la Lettre-Commande et aux règles et normes en vigueur.

25.2. Le prestataire est tenu sous le contrôle du MINEE, de reverser mensuellement un salaire dont il déterminera lui même le montant, à chacun des personnels assurant l'entretien des bâtiments abritant les locaux du MINEE.

Article 26: Assurances

Les risques de toutes natures doivent être couverts par une assurance prise par le prestataire.

Article 27: Consistance des prestations

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, comprennent :

- Nettoyage des bureaux (sols, moquettes, vitres, classeurs de rangement, outils informatiques, téléviseurs, réfrigérateurs, fauteuils) ;
- Nettoyage des couloirs et halls ;
- Nettoyage des toilettes ;
- Nettoyage et embellissement de la cour,
- Désherbage des alentours et ramassage des ordures.

Chapitre IV: De la réception

Article 28 : Document à fournir avant la réception provisoire

Le prestataire devra dans un délai de (10) dix jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivant copie de la facture du prestataire décrivant les prestations indiquant la quantité, le prix unitaire et le montant total.

Article 29 : Réception provisoire (Commission de constat de l'exécution des prestations)

La réception sera effectuée par une commission de constat de l'exécution des prestations composée des membres suivants :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, **président** ;
2. L'Ingénieur du Marché : **Rapporteur**;
3. Le Chef de Service du Marché : **membre** ;
4. L'Agent commis à la comptabilité du Cabinet/ MINEE **membre** ;

5. Le Chef de Service des Marchés Publics : **membre** ;
6. Le MINMAP : **observateur**
7. Le prestataire : **observateur**.

Le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins cinq (05) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter).

Il assiste à la réception en qualité d'observateur. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La période de garantie commence à courir dès la réception provisoire.

Article 30 : Document à fournir après réception provisoire Sans objet

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 31 : Résiliation de la Lettre-Commande

La lettre-Commande peut être résiliée de plein droit et sans préavis conformément aux dispositions prévues aux articles 180, 181, 182, 183, 184 et 185 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

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

- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations mal exécutées ;

Non paiement des personnels assurant l'entretien des bâtiments abritant les locaux du MINEE.

Article 32 : Cas de force majeure

En cas de force majeure provoquée par les forces naturelles et entraînant l'arrêt des prestations du présent Marche, le Cocontractant de l'Administration ne verra sa responsabilité dégagée que s'il avertit par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et ce, avant la fin du 8ème jour qui a succédé à l'événement.

En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure.

Article 33 : Différents et litiges

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

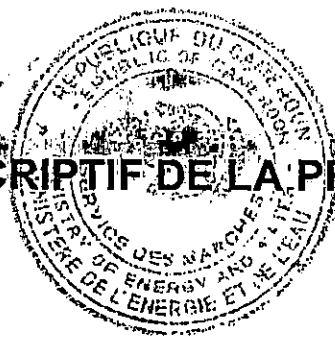
Article 34 : Pièces à fournir par le cocontractant

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande seront edités par les soins du prestataire et fournis au chef de service des Marchés publics.

Article 35 : Validité et entrée en vigueur de la Lettre-Commande

La présente Lettre-Commande ne deviendra définitive qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Elle entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

PIECE N° 5 DESCRIPTIF DE LA PRESTATION



DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Faisant suite à l'insalubrité enregistrée dans les édifices publics au Cameroun, il est primordial de rendre les enceintes des bâtiments du MINEE, des espaces sein et propices à un bon travail administratif.

1. Liste des personnels, Calendrier de réalisation et Equipements

N°	Description du Service	Quantité (Nombre d'unités)	Destination finale comme indiqués au RPAO	Date de réalisation
01	Agent d'entretien	9	Cinq (5) premiers étages et un bureau au rez de chaussée de l'immeuble ministériel n°1 en face de la SNI (Immeuble de l'Emergence);	Douze (12) mois suivant la notification de l'ordre de service
02	Agent d'entretien	5	Bâtiment annexe 1	Douze (12) mois suivant la notification de l'ordre de service
03	Agent d'entretien	6	Bâtiment annexe 2 (R+4)	Douze (12) mois suivant la notification de l'ordre de service
04	Matériaux d'entretien		Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes	Douze (12) mois suivant la notification de l'ordre de service

2 Spécifications Techniques

« Résumé des Spécifications Techniques »

Les personnels devront être conformes aux spécifications et normes suivantes.

Spécifications Techniques de référence pour les personnel d'entretien et matériels

Personnel et matériel

Personnel

Le personnel est équipé de blouses de travail marquées du logo de l'entreprise.

- Ledit personnel est composé de vingt (20) personnes parmi eux un Chef d'équipe chargées de coordonner les tâches décrites dans le RPAO.

Matériel de nettoyages durables

L'Entrepreneur s'engage à disposer en permanence sur le site des matériels d'entretien courant de maintenance et des consommables ci-dessous:

- Quatre (04) aspirateurs eaux et poussière ; Quatre (04) aspirateurs poussières ;
- Vingt (20) seaux ;Vingt (20) Ballais avec manche en bois, vingt (20) raclettes,
- dix (10) pelles à ordures.

Autres petit matériels de nettoyages

Détergent, Savon, Chamoisine, Désinfectants, Désodorisants, Déboucheur biologique, Canard WC end citron vert, Blocs WC, Cache-nez, Papier hygiénique, Chiffons, Serpillières etc.

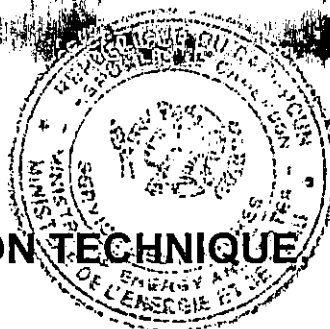
Planning de travail

Le nettoyage s'effectue de sept heures a douze heures (07h00-12h00) du matin comme suit :

- Cabinet du Ministre : tous les jours ouvrables ;
- Cabinet du Secrétaire Général : tous les jours ouvrables ;
- Inspection Générale : tous les jours ouvrables,
- Directions : trois (03) fois par semaine ;

Le nettoyage des cours, des alentours ainsi que le ramassage des poubelles s'effectuent tous les jours de 7 heures 30 minutes à 12 heures (7h 30 à 12h00) avec un équipe de cinq (05) personnes pour la permanence jusqu'à 15 heures.

PIECE N°6 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES



PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage

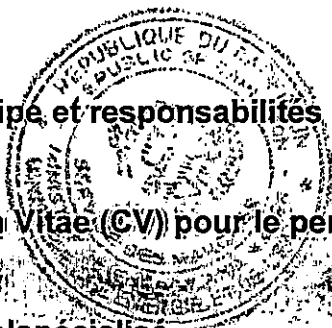
4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4G. Calendrier du personnel spécialisé

4H. Calendrier des activités (programme de travail)



4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°.....du.....relatif à..... de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé, à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

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

Signature du représentant habilité: Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat: Adresse:

4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

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

Nom du candidat: _____

Produire justificatifs

4C.Observationsetsuggestionsduconsultantsurlestermes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence:

1.

2.

3.

4.

5.

Sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage :

1.

2.

3.

4.

5.

4D.Descriptifdelaméthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste:
Nom du Candidat:
Nom de l'employé:
Profession:
Diplômes:
Date de naissance:
Nombre d'années d'emploi par le Candidat:
Nationalité:
Affiliation à des associations/groupements professionnels:
Attributions spécifiques:

Principales qualifications:

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles.

As attributions dans le cadre de la mission: Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

Formation:

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes:

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier

- Attestation de disponibilité.....

Expérience professionnelle:

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin des études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

Connaissances informatiques:

[Indiquer le niveau de connaissance]

Langues:

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée.]

Attestation:

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Date:

[Signature de l'employé et dure présentant habilité du consultant]

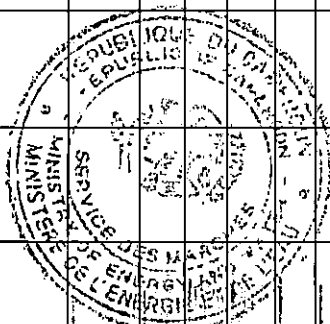
Jour/mois/année

Nom de l'employé:

Nom du représentant habilité:

4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois ou semaines (sous forme de diagramme à barres)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nombre de mois
															Sous-total(1)
															Sous-total(2)
															Sous-total(3)
															Sous-total(4)



Temps plein: _____

Temps partiel: _____

Rapports à fournir: _____

Durée des activités: _____

Signature: _____
(Représentant habilité)

Nom: _____

Titre: _____

Adresse: _____

4H.Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

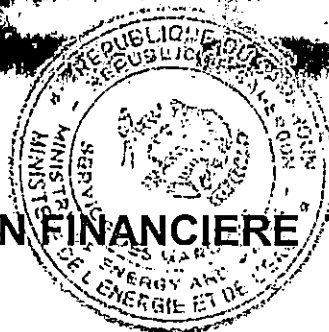
	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]											
	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e	9 ^e	10 ^e	11 ^e	12 ^e
Activité (tâche)												

Intitulé	Salaire de base	Avantages liés au poste	Autres charges liées au poste	Coût unitaire total par poste par mois
Superviseur				
Chef de poste				
Agent d'entretien				
Agent d'intervention				

B. Achèvement et soumission des rapports

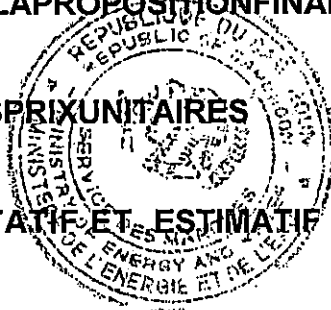
Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport d'avancement	
1. Projet de rapport final	
2. Rapport final	

PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES



RECAPITULATIF DES TABLEAUX TYPES

- 5. A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE
- 5. B. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
- 5. C. CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF



5. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

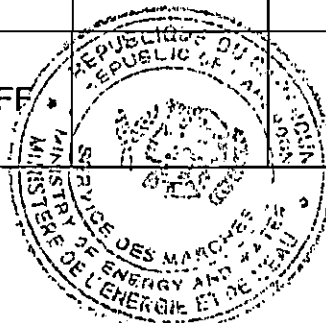
Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'au [date].

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

Signature dure présentant habilité: Nom et titre du signataire:
Nom du Candidat: Adresse:

5. B CADRE DE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° Prix	Désignation des tâches et prix unitaires en toutes lettres	Unité	Prix Unitaires (en chiffres)	Prix Unitaires (en Lettres)
1.	Prix 01 : Agent Ce prix rémunère sur douze (12) mois dans les conditions définies dans les TDR	H/Mois		
2.	Prix 02 : Matériels (FF) Ce prix rémunère sur douze (12) mois dans les conditions définies dans les TDR	FF		



CADRE DE DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

N° Prix	Désignation des prestations	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Prix Total
1.	Prix 01 : Agent : Ce prix rémunère sur douze (12) mois dans les conditions définies dans les TDRs.	H/Mois	20		
2.	Prix 02 : Matériel d'entretien : (FF) Ce prix rémunère sur douze (12) mois dans les conditions définies dans les TDRs.	FF			
Total					
TTC					
TOTAL HT					
TVA					
IR					
NAP					

Arrête la présente facture à la somme de :

PIECE N° 8 : MODELE DE LA LETTRE COMMANDE





Lettre-Commande N° _____/LC/MINEE/CIPM/2021 Passée après Appel d'Offres National Ouvert n° _____/AONO/MINEE/CIPM/2021 du pour le recrutement d'une société d'entretien pour la propreté des bâtiments abritant les services centraux du Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes (en procédure d'urgence).

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

B.P: ____ à ____, Tel ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____

N° Compte bancaire : ____

OBJET DE LA LETTRE-COMMANDE [indiquer l'objet complet de la prestation]

LIEU DE LIVRAISON : [A indiquer]

MONTANTS EN FCFA :

	En chiffres	En lettres
TTC		
HTVA		
T.V.A.(19.25%)		
AIR (2,2 ou 5,5%)		
Net à percevoir		

DELAI DE LIVRAISON : Douze (12) mois

FINANCEMENT : [Indiquer source de financement]

IMPUTATION : IMPUTATION : N° 54 32 424 03 390000 6161

SOUSCRITE, LE _____
SIGNÉE, LE _____
NOTIFIÉE, LE _____
ENREGISTRÉE, LE _____

Entre :

L'Etat du Cameroun, représenté par le Ministre de l'Eau et de l'Energie.

Ci-après dénommé, «Le Maître d'Ouvrage»

D'une part,

Et

La société.....

B.P: ____ à ____ Tél ____ Fax : ____

N° R.C : ____ A à ____

N° Contribuable : ____



Représentée par en sa qualité de

Ci-après dénommé(e), «Le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE GENERAL

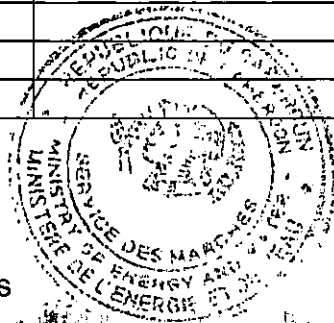
TITRE I	CAHIER DE CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)
TITRE II	DESCRIPTIF DE LA PRESTATION.....
TITRE III	BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU).....
TITRE IV	DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF (DQE).....



Page et dernière de la Lettre-Commande N°...../LC/MINEE/CIPM/2020 passée après Appel d'Offres National Ouvert N°_____/AONO/MINEE/CIPM du____pour le recrutement d'une société d'entretien pour la propreté des bâtiments abritant les services centraux du Ministère de l'Eau et de l'Energie et ses annexes (en procédure d'urgence).

MONTANT EN FCFA

	En chiffres	En lettres
TTC		
HTVA		
TVA 19,25%		
IR 2.2 ou 5,5%		
NAP		



Délai d'exécution: Douze (12) Mois

LUE ET ACCEPTEE
Le Cocontractant

Yaoundé, le

LE MINISTRE DE L'EAU ET DE L'ENERGIE
(MAITRE D'OUVRAGE)

Yaoundé, le

**PIÈCE N°9 : MODÈLES DES PIÈCES À UTILISER PAR LE
SOUSSIONNAIRE**



TABLE DES MODELES

ANNEXE N°1: DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTION DE SOUMISSION

ANNEXE N°3: MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF



Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumission

Je, soussigné

[Indiquer le nom et la qualité du signataire]

Représentant la société, l'entreprise ou le groupement(8)

.....dont le siège social est à.... inscrite au registre du commerce de sous le n°

.....

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

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

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

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

..... [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et

à Francs CFA

Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les travaux dans un délai de mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité]

en principe 90 jours pour les AON et 120 jours pour les AOI] à compter de la date limite de remise des offres.

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

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

..... Agence de

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

Fait à le

Signature de

en qualité de

dûment autorisé à signer les soumissions

pour et au nom de(9)

.....

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Adressée à [indiquer le Maître d'Ouvrage et son adresse], « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que l'entreprise , ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis

son offre en date du pour [rappeler l'objet de l'Appel d'Offres], ci-dessous désignée

« l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à [indiquer le montant] francs CFA,

Nous [Nom et adresse de la banque], représentée par [Noms des

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire l'offre pendant la période de validité spécifiée par lui sur l'acte de soumission ;

ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'attribution du Marché par le Maître d'Ouvrage pendant la période de validité :

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à , le

[signature de la banque]

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque : Référence de la Caution : N°

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

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

Attendu qu'il est stipulé dans le Marché que l'entrepreneur remettra au Maître d'Ouvrage un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5 %] du montant de la tranche du Marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du Marché, Attendu que nous avons convenu de donner à l'entrepreneur ce cautionnement,

Nous,

..... [nom et adresse de banque],

représentée

par

..... [noms des signataires],

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

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l'entrepreneur, par le Maître d'Ouvrage, de l'approbation du Marché. Elle sera libérée dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

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

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais.

Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

PIECE N°10 : GRILLE DE NOTATION



Critères d'évaluation technique

Le système de notation des offres est le mode binaire (oui/non). Seules les soumissions qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à 3/4 de oui seront admises à l'analyse financière.

N°	Critères	Sous-critères	Oui	Non
1	Situation financière du Soumissionnaire	Chiffre d'affaire (Bilan de deux dernière années indiquant un chiffre d'affaire de trois millions)		
2	Equipes D'intervention	Chef d'équipe (Il s'agira d'agent qui faire partir d'effectifs de la société chargé de cordonner le travail des autres)		
		Expérience Professionnelle (en Nombre d'années)	Avoir au moins un (01) an d'expérience	
		Qualifications (joindre diplômes)	Avoir au moins niveau Brevet d'Etudes du Premier Cycle (BEPC) certifié. Carte National d'Identification (CNI) certifié. CV Certificat Médical (signé par un Médecin Public)	
		Agents d'entretien proposés (le soumissionnaire devra présenter, le certificat médical) NB : un même agent ne saurait se retrouver dans deux postes différents.		
		Poste 1 : 09 Agents d'entretien (l'évaluation est faite pour chaque agent d'entretien proposé)	Bonne condition physique Carte National d'Identification (CNI) certifié. Certificat Médical (signé par un Médecin Public)	
		Poste 2 : 4 Agents d'entretien (l'évaluation est faite pour chaque agent de d'entretien proposé)	Bonne condition physique Carte National d'Identification (CNI) certifié. Certificat Médical (signé par un Médecin Public)	
		Poste 3 : 4 Agents d'entretien (l'évaluation est faite pour chaque agent de d'entretien proposé)	Bonne condition physique : Carte National d'Identification (CNI) certifié. Certificat Médical (signé par un Médecin Public)	
3	Equipement (joindre justificatifs de propriété ou	Matériel d'entretien		
		Uniformes (fournir un échantillon de l'uniforme de travail des agents d'entretien)		
		badges (fournir un échantillon du badge des agents d'entretien)		

	preuves d'acquisition)	Matériel de nettoyages durables		
		Aspirateurs eaux et poussière quatre (04)		
		Aspirateurs poussières quatre (04)		
		Seaux vingt (20)		
		Ballais avec manche en bois vingt (20)		
		Raclettes vingt (20)		
		Pelles à ordures dix (10)		
		Autres petit matériels de nettoyages		
		Détergent		
		Savon		
		Chamoisine		
		Désinfectants		
		Déboucheur biologique		
		Désodorisants		
		Canard WC end citron vert		
		Blocs WC		
		Cache-nez		
		Serpillières		
		Chiffons		
		Papier hygiénique		
		Expériences générale		
4	Expériences du Prestataire	Années d'existence de l'entreprise au moins 2 ans		
		Au moins 2 contrats d'entretien passés lors des 2 dernières années		
		Montant du contrat d'entretien antérieur au moins ≥ 5 millions		

**PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE
DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES
PUBLICS.**

Liste des Banques et des Compagnies d'Assurance agréées et habilitées à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.

N° d'ordre	BANQUES
01	Afriland first Bank (FIRST BANK), B.P : 11834, Yaoundé
02	Banque Atlantique Cameroun (BACAM), B.P: 2933, Douala
03	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P : 600, Douala
04	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P : 1925, Douala
05	Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P : 4593 Douala
06	City Bank Cameroon (CITI-GROUP) B.P : 4571, Douala
07	Commercial Bank of Cameroon (CBC) B.P : 4004, Douala
08	Ecobank Cameroon (ECOBANK) B.P : 582, Douala
09	National Financial Credit Bank (NFC-Bank) B.P : 6578, Yaoundé
10	Société Commerciale de Banque du Cameroun (SCB-Cameroun) B.P : 300, Douala
11	Société Générale Cameroun (SGC) B.P : 4042, Douala
12	Standard Chartered Bank Cameroun (SCBC) B.P : 1784, Douala
13	Union Bank of Cameroon PLC (UBC) B.P : 15 569, Douala
14	United Bank for Africa (UBA) B.P : 2 038, Douala
15	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P : 12962, Yaoundé
16	CCA (Crédit Communautaire d'Afrique) Banque

COMPAGNIES D'ASSURANCES :

17	Activa Assurance, B.P: 12970, Douala
18	Assurance et Réassurance Africaine (AREA) S.A, B.P : 18404, Douala
19	Chanas Assurance, B.P : 109, Douala
20	PRO ASSUR S.A, B.P: 6650, Douala
21	Zenithe Insurance, B.P : 1130, Yaoundé /-
22	Bénéficial Général Insurance S.A B.P: 2328 Douala
23	CPA S.A B.P: 54 Douala
24	NSIA Assurances S.A B.P: 2756 Douala
25	SAAR S.A B.P:1011 Douala
26	SAHAM Assurances S.A B.P: 11315 Douala
27	Atlantique Assurances S.A B.P: 2933 Douala