

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix-Travail-Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-Work-Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

**MAÎTRE D'OUVRAGE : MINISTERE DES MARCHES PUBLICS**

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

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN  
PROCEDURE D'URGENCE**

N° 09 /AONO/PR/MINMAP/CIPM /2021 DU 17.12.21.

POUR LE RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE DEVANT ACCOMPAGNER LE MINISTERE DES MARCHES  
PUBLICS DANS LA SECURISATION DU MATERIEL ROULANT MOYENNANT LE SUIVI A TEMPS REEL PAR LE  
SYSTEME DE POSITIONNEMENT MONDIALE « GPS »

**FINANCEMENT : BUDGET DU MINMAP EXERCICE 2022.**

**IMPUTATION : A DETERMINER**

**EXERCICE 2022.**

## Table des matières

<u>Pièce N°01 AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO) .....</u>	<u>3</u>
<u>PIECE N° 02 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....</u>	<u>12</u>
<u>PIECE N°03 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO).....</u>	<u>23</u>
<u>PIECE N°04:CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) ....</u>	<u>34</u>
<u>PIECE N°05:TERMES DE REFERENCE (TDR).....</u>	<u>47</u>
<u>PIECE N°06 : PROPOSITION TECHNIQUE, TABLEAUX TYPES .....</u>	<u>56</u>
<u>PIECE N°07 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES.....</u>	<u>65</u>
<u>PIECE N°08 : MODELE DE MARCHE .....</u>	<u>78</u>
<u>PIECE N° 09 : MODELES DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE .....</u>	<u>83</u>
<u>PIECE N°10 LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS</u>	<u>90</u>

**Pièce N°01**

**AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
-----  
Paix – Travail- Patrie  
-----  
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
-----  
MINISTERE DES MARCHES PUBLICS  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
-----  
Peace - Work - Fatherland  
-----  
PRESIDENCY OF THE REPUBLIC  
-----  
MINISTRY OF PUBLIC  
CONTRACTS  
-----

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N° 09/AONO/PR/MINMAP/CIPM/2021 DU 17.08.21 POUR LE**  
**RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE DEVANT ACCOMPAGNER LE**  
**MINISTERE DES MARCHES PUBLICS DANS LA SECURISATION DU**  
**MATERIEL ROULANT MOYENNANT LE SUIVI A TEMPS REEL PAR LE**  
**SYSTEME DE POSITIONNEMENT MONDIALE « GPS ».**

**FINANCEMENT : BUDGET DU MINMAP EXERCICE 2022.**

**1. Objet de l'Appel d'Offres**

Dans le cadre de la sécurité des matériels roulants de son Département Ministériel pour le compte de l'Exercice 2022, le Ministre Délégué à la Présidence de la République, chargé des Marchés Publics lance, un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement d'un prestataire devant l'accompagner dans la sécurisation du matériel roulant moyennant le suivi a temps réel par le système de positionnement mondiale « GPS ».

**2. Etendue des prestations**

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

**3. Participation**

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

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération est de **vingt-quatre millions (24 000 000) FCFA** toutes taxes comprises,

**5. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget du MINMAP exercice 2022.

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

Le Dossier d'Appel d'Offres National physique peut être consulté aux heures ouvrables, au Ministère des Marchés Publics (Service des Marchés Internes du MINMAP), sis au 3<sup>ème</sup> Etage, porte A4 bâtiment B de l'Immeuble abritant ses services sur présentation du reçu de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de **vingt-cinq mille (25 000) francs CFA** représentant les frais d'achat du dossier et la version électronique sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> dès publication du présent avis.

## **7. Remise des Offres**

Les offres seront rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, conformes aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres, devront être déposées contre récépissé avec accusé de réception, au Ministère des Marchés Publics (Service des Marchés Internes du MINMAP), sis au 3<sup>ème</sup> Etage, porte A4 bâtiment B de l'Immeuble abritant ses services à Yaoundé, porte R09 Tel :222 22 95 83, le 13/01/22 à 13 heures locale.

Les plis fermés contenant les offres devront porter la mention suivante :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°-----  
-----/AONO/PR/MINMAP/CIPM /2021 DU ----- POUR LE  
RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE DEVANT ACCOMPAGNER LE  
MINISTERE DES MARCHES PUBLICS DANS LA SECURISATION DU  
MATERIEL ROULANT MOYENNANT LE SUIVI A TEMPS REEL PAR LE  
SYSTEME DE POSITIONNEMENT MONDIALE « GPS ».  
« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »**

## **8. Visite des locaux**

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

## **9. Recevabilité des offres**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission conforme au modèle joint et établie par une banque de premier ordre basée au Cameroun ou une Compagnie d'Assurance agréées et habilitées à délivrer des cautions dans le cadre des Marchés Publics par le Ministère chargé des Finances d'un montant de **480 000 (quatre cent quatre-vingt mille) francs CFA**. Cette caution est valable pendant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour le dépôt des Offres. L'absence de la caution de soumission entraîne à l'ouverture des plis, le rejet de l'offre.

## **10. Ouverture des Plis**

L'ouverture des offres sera effectuée en un seul temps. L'ouverture des dossiers administratifs, des offres techniques et des offres financières sera effectuée dans la salle de réunion de la Commission Interne de la Passation des Marchés du MINMAP sise à la Délégation Régionale MINMAP du Centre en face de BUCREP à OMNISPORT le 13/01/22 à **14 heures**, heure locale, par ladite Commission siégeant en présence des Soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance de la soumission dont ils ont la charge.

## **11. Délai d'Exécution**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres seront exécutées pendant (12 mois).

## **12. Critères éliminatoires**

- Absence de la caution de soumission à l'ouverture,
- Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48h après l'ouverture,
- Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives,
- Non satisfaction d'au moins 5 des 6 critères essentiels,
- Omission d'un prix unitaire quantifié de l'Offre financière ;

## **13. Critères essentiels**

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

N°	Critères	EVALUATION
----	----------	------------

N°	Critères	EVALUATION	
		OUI	NON
1	Présentation de l'offre		
2	Capacité de financement		
3	Références générales de l'entreprise		
4	Moyens logistiques		
5	Personnel clef		
6	Méthodologie, Organisation et compréhension de la mission		
	<b>TOTAL</b>		

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

#### 14. Attribution

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

#### 15. Durée de validité des offres

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

#### 16. Renseignements complémentaires

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

#### 17. Dénonciation

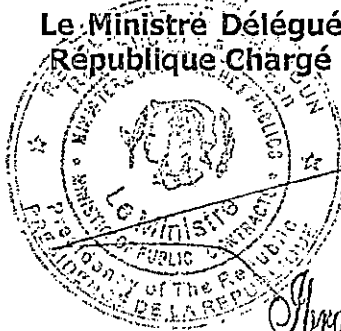
Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : (00237) 673 20 57 25/(00237) 699 37 07 48.

#### 18. Assistance technique

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

Fait à Yaoundé, le 11/02/2017

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



*Abraham Talba Malla*

#### AMPLIATIONS :

- MINMAP (Pour Information)
- ARMP (Pour publication et archivage)
- CIPM/MINMAP
- DAG/SMI (Pour suivi)
- Chrono/archivage.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

-----  
Paix – Travail- Patrie  
-----

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
-----

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON

-----  
Peace - Work - Fatherland  
-----

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC  
-----

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS  
-----

**NATIONAL CALL FOR TENDERS OPEN IN EMERGENCY PROCEDURE N ° <sup>09</sup>  
----- / AONO / PR / MINMAP / CIPM / 2021 FROM <sup>17-12-21</sup> ----- FOR  
THE RECRUITMENT OF A SERVICE PROVIDER TO ASSIST THE MINISTRY OF  
PUBLIC PROCUREMENT IN THE SECURING OF ROLLING STOCK THROUGH  
REAL-TIME MONITORING BY THE "GPS" GLOBAL POSITIONING SYSTEM.**

**1. Subject of the invitation to tender**

The Minister Delegate at the Presidency, in charge of Publics Contracts, launches an open national Invitation to tender in emergency procedure for hiring a private company to ensure security and guarding services to Minister of public Contracts 2022 financial years.

**2. Nature of services**

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

**3. Participation**

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

**4. Estimated cost**

The estimated cost of the operation is twenty-four million (24 000 000) CFA including taxes, Services subject of the present offer shall be financed by the budget of the MINMAP budget exercise 2022

**5. Consultation and acquisition of the Tender File**

The physical National Tender File can be consulted during working hours, at the Ministry of Public Contract (Internal Contracts Service of MINMAP), located on the 3rd Floor, door A4 building B of the Building housing its services on presentation of the receipt of payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of **twenty-five thousand (25,000) CFA francs** representing the costs of purchasing the file and the electronic version on the COLEPS platform at the addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> upon publication of this notice.

**6. Submission of offers**

- Each offer, written in French or English in seven (07) copies, including one original and six (06) copies marked as such, must reach the Internal Contracts Services of MINMAP, located on the 3rd Floor, door A4 building B of the 'Building housing its services, no later than <sup>13.01.22</sup>at ..... 1 p.m. and must bear the following mention :

**NATIONAL CALL FOR TENDERS OPEN IN EMERGENCY PROCEDURE N ° -----  
----- / AONO / PR / MINMAP / CIPM / 2021 FROM ----- ----- FOR  
THE RECRUITMENT OF A SERVICE PROVIDER TO ASSIST THE MINISTRY  
OF PUBLIC PROCUREMENT IN THE SECURING OF ROLLING STOCK**

**THROUGH REAL-TIME MONITORING BY THE "GPS" GLOBAL POSITIONING SYSTEM.<<To be opened only during the bid opening session>>**

- For online submission, the tender must be sent by the tenderer on the COLEPS platform no later than 13.01.22 to ..... .. A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD / DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "backup copy", in addition to the above mentioned within the time limits.

**7. File size and format**

For online submission, the maximum sizes of the documents that will pass through the platform and constituting the tenderer's offer are as follows:

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

The accepted formats are as follows:

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

**8. Visit of Sites**

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

**9. Admissibility of bids.**

Each tenderer must attach to his administrative documents a tender guarantee in accordance with the attached model and established by a first-rate bank or an insurance company approved and authorized by the Ministry in charge of Finance in the amount of **480,000 FCFA** for each. prizes :

The validity period of these guarantees is 120 days from the deadline set for the submission of tenders. The absence of the bid bond leads to the opening of the bids, the rejection of the bid.

Under penalty of rejection, the other required administrative documents must imperatively be produced in originals or in certified true copies by the issuing department in accordance with the provisions of the specific regulations for the Call for Tenders (RPAO).

They must be dated less than three (03) months from the deadline for submitting tenders or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

Any bid that does not comply with the requirements of this notice and of the Invitation to Tender File will be declared inadmissible, in particular for lack of a bid bond.

**10. Opening of Offers**

The opening of tenders will be done in one time. The opening of administrative files, technical offers and financial offers will be made in the meeting room of the Internal Procurement



Commission of MINMAP located at the MINMAP Regional Delegation of the Center in front of BUCREP in OMNISPORT on ..... At 2 pm, local time, by the said Commission sitting in the presence of the Bidders or their duly authorized representatives, and having a perfect knowledge of the submission for which they are responsible.

### **11. Period of execution**

The services covered by this invitation to tender will be executed for twelve months.

### **Eliminatory criteria**

- Absence of the bid bond at the opening,
- Lack or non-compliance of a part of the administrative file 48 hours after opening,
- False declaration, substitution or falsification of administrative documents,
- Non-satisfaction of at least 5 of the 6 essential criteria,
- Omission of a quantified unit price of the Financial Offer;

### **13. Main criteria**

Main criteria shall be marked as follows:

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

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

### **14. Award**

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

### **15. Validity of offers**

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

### **16. Selection method of consultant**

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

### **17. Complementary information**

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

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

### **18. Technical assistance**

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

#### 18. Technical assistance

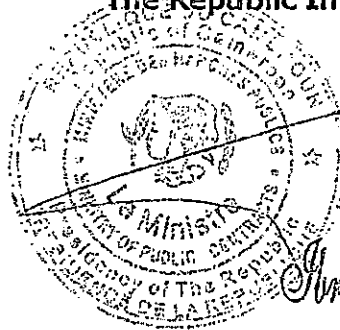
For technical assistance, in the event of a problem related to the use of the platform, please call the numbers (+237) 222 238 155/222 235 669 or write to the email address [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm),

Yaoundé, the \_\_\_\_\_

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

#### AMPLIATIONS :

- MINMAP (Pour Information)
- ARMP (Pour publication et archivage)
- CIPM/MINMAP
- DAG/SMI (Pour suivi)
- Chrono/archivage.



*Abrahim Talba Malla*

•

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

## TABLE DES MATIERES

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

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

### **1. Généralités**

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

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

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

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

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

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

B

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

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

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

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

1.8. L'Autorité Contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, l'Autorité Contractante :

Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante:

i. Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

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

iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l'Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;

iv. "Pratiques coercitives" désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

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

1.9. Les candidats communiquent les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées à des agents en rapport avec la présente proposition, et l'exécution du contrat s'il est attribué au candidat, comme demandé sur le formulaire de proposition financière (lettre de soumission).

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

## **2. Eclaircissements, modifications apportées au DAO et recours**

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

la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

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

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

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

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

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

### **3. Etablissement des propositions**

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre

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

#### **Proposition technique**

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints

(Pièce 4) :

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

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

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

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

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### **Proposition financière**

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

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

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

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

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

## **4. Soumission, réception et ouverture des propositions**

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



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

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

4.4. Les candidats doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention " PROPOSITION TECHNIQUE ", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE " et l'avertissement " NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE". Les Candidats placent ensuite ces trois enveloppes dans une même enveloppe cachetée, laquelle porte l'adresse du lieu de dépôt des soumissions et les renseignements indiqués dans le RPAO, ainsi que la mention " A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;

b. Si, le soumissionnaire retenu :

i. manque à son obligation de souscrire le marché, ou

ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

## **5. Evaluation des propositions**

### **Généralités**

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

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

### **Evaluation des Propositions techniques**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. Négociations**

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois.

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

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

6.3. Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du Candidat en République du Cameroun, et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel (pas de décomposition de ces taux), ni sur d'autres taux unitaires quel que soit le mode de sélection.

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

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

## **7. Attribution du contrat**

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

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

## **8. Publication des résultats d'attribution et recours**

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

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

8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.

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

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

## **9. Confidentialité**

Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux Candidats ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été notifiée au Candidat gagnant.

## **10. Signature du marché**

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

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

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

## **11. Cautionnement définitif**

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

11.2. Le cautionnement dont le taux est de 2% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

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

Clauses du RGAO	Données particulières
1.1	<p>Autorité Contractante : <b>Le Ministre Délégué à la Présidence de la République Chargé des Marchés Publics.</b></p> <p>Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : <b>Le Ministre Délégué à la Présidence de la République chargé des Marchés Publics</b></p>
1.2	Mode de sélection : Sélection fondée sur la Qualité et le Coût.
1.3	<p>Nom de la mission : <b>Fourniture des services de sécurité et de suivi en temps réel du matériel roulant du MINMAP</b></p> <p>Description de la Mission : la mission à remplir par le prestataire englobe la prestation décrite dans les TDR.</p>
1.4	La mission comporte plusieurs phases : non
1.5	Le Maître d'ouvrage fournit les intrants suivants : toutes correspondances et informations nécessaires à la réalisation de la mission.
1.6	Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes : rejet systématique de l'offre, annulation de l'attribution, possibilité de poursuites judiciaires conformément à la réglementation en vigueur
2.1	Des éclaircissements peuvent être donnés sept (07) jours avant la date de soumission.
2.2	Les demandes d'éclaircissements doivent être adressées au Ministre des Marchés Publics et expédiées à l'adresse suivante : Direction des Affaires Générales, Service des marchés internes, Bâtiment B, 3eme étage porte A4
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue (s) suivante (s) : Français ou Anglais.
3.2	Le personnel clé doit être celui mentionné dans le DTR :
3.3	Langue (s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais
3.4	La formation constitue un élément majeur de cette mission : non
3.5	Impôts : TVA (19.2%) ; l'IR (2.2%) ou (5.5%).
3.6	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : oui
3.7	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission, soit jusqu'au _____.
4.1	Le prestataire doit soumettre un (01) original et six (06) copies de chaque proposition
4.2	Adresse de soumission des propositions : <b>Service des Marchés Internes</b> du Ministère des Marchés Publics, sis au Bâtiment B, Porte A04, à Yaoundé. Tel : 222.237.964
4.3	<p>Les plis fermés contenant les offres ne devront porter que la mention :</p> <p><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____/AONO/PR/MINMAP/CIPM /2021 DU</b></p>

	<p align="center"><b>POUR LE RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE DEVANT ACCOMPAGNER LE MINISTERE DES MARCHES PUBLICS DANS LA SECURISATION DU MATERIEL ROULANT MOYENNANT LE SUIVI A TEMPS REEL PAR LE SYSTEME DE POSITIONNEMENT MONDIALE « GPS ». « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</b></p>
4.4	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
4.5	L'original de la proposition doit être rédigé à l'encre indélébile. Il ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou de surcharge sur le texte lui-même. Toute correction de ce type devra être paraphée par le signataire des propositions
4.7	Le représentant habilité du candidat doit parapher toutes les pages de la proposition. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions.
	<p>Adresse de soumission des propositions : Ministère des Marchés Publics / Service des Marchés Internes.</p> <p>Les offres seront rédigées en français ou en anglais. Elles devront être scellées dans un même pli, contenant trois (03) enveloppes distinctes présentées comme suite :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enveloppe A –Volume I : Dossier Administratif</li> <li>• Enveloppe B –Volume II : proposition technique</li> <li>• Enveloppe C –Volume III : Proposition financière</li> </ul> <p>Contenant chacune sept (07) exemplaires dont un (1) original et six (06) copies et devant porter la mention :</p> <p align="center"><b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N° _____/AONO/PR/MINMAP/CIPM /2021 DU _____ POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE DES BATIMENTS DU MINISTERE DES MARCHES PUBLICS POUR LES EXERCICES 2022 ET SUIVANT « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT ».</b></p> <p><b>Enveloppe A- Volume I: Le dossier administratif</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La déclaration d'intention de soumissionner, signée, datée et timbrée au tarif en vigueur pour les soumissionnaires locaux (suivant le modèle joint) ;</li> <li>• L'accord de groupement le cas échéant ;</li> <li>• Le pouvoir de signature le cas échéant ;</li> <li>• Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande instance ou par la Chambre d'industrie et du Commerce du lieu résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>• Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire délivrée par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances du Cameroun datant de moins de 3 mois;</li> </ul>

- La caution de soumission suivant le modèle joint d'un montant de de **480 000 (quatre cent quatre-vingt mille) francs CFA** et valable pendant 90 jours à compter de la date d'ouverture des offres
- La quittance d'achat du dossier d'Appel d'Offres d'un montant non remboursable de **25 000 (vingt-cinq Mille) FCFA** ;
- Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ;
- Une attestation signée du Directeur Général de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite Caisse datant de moins de trois mois ;
- Une attestation de non redevance fiscale, datant de moins de trois (03) mois;
- Le registre de commerce complété le cas échéant par un acte authentique donnant pouvoir au(x) signataire(s) d'engager avec toutes les conséquences de droits la (les) entreprises(s) pour la/(les) quelle (s) la soumission est présentée datant de moins de trois (03) mois ;
- Plan de localisation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé et signé à la dernière page.
- Déclaration sur l'honneur attestant du non abandon du marché au cours des 03 dernières années

**NB : les pièces justificatives ci-dessus doivent dater de moins de trois (03) mois et en cours de validité à la date de remise des offres et être présentées conformément à l'article 90 du Décret 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.**

#### **Enveloppe B- Volume II: Proposition Technique**

- i. La lettre de soumission de la proposition technique (6A)
- ii. Note méthodologique et plan de travail pour accomplir la mission (préciser la collaboration entre les personnels essentiels et distinguer les niveaux de responsabilités) ;
- iii. Chronogramme des activités (précisant les dates de remise des rapports mensuels et semestriels),
- iv. Les copies certifiées des diplômes requis demandés dans les TDRs ;
- v. Présenter un Curriculum Vitae suivant le modèle ci-joint en annexe ;
- vi. 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.
- vii. Spécifications techniques des traceurs (photos couleur précisant la marque)

#### **Enveloppe C- Volume III: Proposition Financière.**

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

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

- la lettre de soumission de la proposition financière (7 A), timbrée aux tarifs en vigueur ;
- le Tableau 7.B : Cadre du bordereau des prix unitaires ;



	<p>- le Tableau 7.C : Cadre du détail estimatif ;</p> <p>- le Tableau 7.D : le cadre du sous détail des prix unitaires.</p>
4.8	<p>La Caution de Soumission peut être saisie :</p> <p>a. Si le Soumissionnaire retire son offre durant la période de validité ;</p> <p>b. Si, le soumissionnaire retenu :</p> <p>i. manque à son obligation de souscrire le marché,</p> <p>ii. manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'article 11 du RGAO ;</p> <p>iii. refuse de recevoir notification du marché</p>
4.9	<p>Le dossier Administratif et les offres techniques et financières doivent être soumis au plus tard aux adresses, date et heure suivantes :</p> <p><b>Service des Marchés Internes</b> du Ministère des Marchés Publics sis au Bâtiment B, Porte A04, à Yaoundé. Tel : 222.237.964 au plus tard le _____ à <b>13 heures</b>, heure locale.</p> <p>L'ouverture des offres se fera en un temps par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINMAP le _____ à partir de <b>14 heures</b>, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables au Service des Marchés Internes au bâtiment B du Ministère des Marchés Publics à Yaoundé, <b>dès publication du présent Avis.</b></p> <p><b>Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission des propositions est retournée à l'expéditeur sans avoir été ouverte.</b></p>
5.1	<p>L'ouverture se faisant en un temps, dès que l'heure limite de remise des offres est passée (13 heures précises), les dossiers administratifs, les propositions techniques et La proposition financière sont ouvertes par la Commission Interne de Passation des Marchés du MINMAP (CIPM) en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p>
5.2	<p>Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.</p>
5.3	<p>Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer les propositions de la Commission des Marchés, relatives à l'évaluation et la comparaison des offres ou les décisions de l'Autorité Contractante en vue de l'attribution d'un marché, pourra entraîner le rejet de son offre</p>
5.4	<p>La sous-commission d'analyse des offres mise en place par la Commission Centrale de Passation des Marchés des Services et des Prestations Intellectuelles évaluera les propositions techniques sur la base des critères suivants :</p> <p><b>Critères éliminatoires</b></p> <p>Les critères éliminatoires sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absence de la caution de soumission à l'ouverture,</li> <li>• Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif 48h après l'ouverture,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fausse déclaration, substitution ou falsification des pièces administratives,</li> <li>• Non satisfaction d'au moins 5 des 7 critères essentiels,</li> <li>• Omission d'un prix unitaire quantifié de l'Offre financière ;</li> </ul> <p><b>Critères d'évaluation technique</b></p> <p>Ces critères sont regroupés dans le tableau ci-après illustré :</p> <p><b>GRILLE D'EVALUATION</b></p> <p>Seules les offres, qui auront satisfait à <b>au moins cinq (05) critères essentiels sur les sept (07)</b> à l'issue de cette évaluation technique, seront déclarées conformes et admises à l'évaluation financière.</p>
5.6	Les noms des candidats et les prix proposés seront lus lors de l'ouverture des propositions financières par la Commission de Passation des Marchés compétente et consignés dans un procès-verbal
6.1	Les négociations ont lieu Dans les locaux de l'Autorité Contractante : Immeuble abritant les services du Ministère en Charge des Marchés Publics à Yaoundé
7.2	Le début de la mission est prévu à compter de la date mentionnée sur l'ordre de service de démarrage des prestations.

### 17. visite des sites

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

### 18. Attribution du marché

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

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

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

## **Table des matières**

<b>CHAPITRE I : GENERALITES .....</b>	<b>29</b>
<b>CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES.....</b>	<b>32</b>
<b>CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>34</b>
<b>CHAPITRE IV : RECEPTION .....</b>	<b>35</b>
<b>CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>36</b>

## **CHAPITRE I : GENERALITES**

### **Article 1 : Objet du marché**

Le présent marché a pour objet le suivi à temps réel du matériel roulant (véhicules et motos) à travers le système de positionnement mondiale « GPS » (Global Positioning System) dans le cadre de la prévention du risque de vol et de l'optimisation de leur utilisation.

### **Article 2 : Procédure de passation du marché**

Le présent marché est passé par après Consultation n° \_\_\_\_\_/DC/MINMAP/SG/DAG/SDB/SMI/2021 du \_\_\_\_\_ pour le recrutement d'un prestataire devant accompagner le Ministère des Marchés Publics dans la sécurisation du matériel roulant moyennant le suivi à temps réel par le système de positionnement mondiale « GPS » après appel d'offres national ouvert

### **Article 3 : Définitions et attributions**

#### **3.1. Définitions générales**

Pour l'application du présent Marché et des textes généraux auxquels il se réfère, il est précisé que :

- **L'Autorité Contractante est le Ministre des Marché Publics** : il est garant de l'organisation et du bon fonctionnement dudit marchés publics. A ce titre, il est le responsable chargé de la signature et de la notification du marché ainsi que de la signature des ordres de service de commencer les prestations ;
- **Le Chef de Service du marché est le Directeur des affaires Générales**, ci-après désigné le Chef de Service ; il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **Les fonctions de l'Ingénieur du Marché sont assurées par le le Sous-Directeur des Equipement et de la Maintenance**. Il est responsable du suivi technique du marché et de la pré-réception technique des livrables du consultant ;
- **Le prestataire est** \_\_\_\_\_ Titulaires du Marché.

#### **3.2. Nantissement**

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement est le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics.
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics.
- Le responsable chargé du paiement est : le Payeur spécial auprès du MINREX-MINMAP
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Sous-Directeur des Equipement et de la Maintenance.

### **Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables**

4.1. La langue utilisée est le français et l'anglais.

4.2. Le prestataire 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 du marché.

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

#### **Article 5 : Pièces constitutives du marché**

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet d'exécution

#### **Article 6 : Textes généraux applicables**

Le présent marché, sa signification, son interprétation et les relations s'établissant entre les parties sont soumis aux textes généraux ci-après :

- Le décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ;
- Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- La Circulaire N° 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- La circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
- La circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant sur les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- La circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au Contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- La loi N°90/031 du 10 août 1990 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
- La circulaire N°00008349/C/MINFI du 30 décembre 2019 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au suivi et au contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2021.

- Les textes régissant les corps de métiers ;
- Les normes en vigueur.

### **Article 7 : Communication**

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

- Dans le cas où le fournisseur est le destinataire : Passé le délai de 15 jours après notification du marché pour faire connaître au chef de service du Marché son nouveau domicile, les correspondances seront valablement adressées à la commune de la circonscription administrative dont relève le projet.
- Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Ministère des Marchés Publics, B.P : ..... Yaoundé Tél/Fax : ....., avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service et à l'Ingénieur le cas échéant.

7.2. Le prestataire adressera le cas échéant toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d'œuvre, avec copie au Chef de Service.

### **Article 8 : Ordres de service**

- Les ordres de service sont obligatoirement écrits. Ils sont datés, numérotés et enregistrés.
- L'ordre de service de commencer les prestations est signé par l'Autorité Contractante et notifié par le Chef de Service du Marché avec copie à l'autorité des marchés
- Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier l'objectif ou les délais sont signés par l'autorité contractante et notifié par le Chef de Service. Le visa préalable du Contrôleur financier sera requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des études et sans incidence financière sont directement signés par le Chef Service du Marché et notifiés par l'Ingénieur du Marché.
- Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'Ouvrage.
- Les ordres de service de suspension des prestations et reprises des prestations seront signés par le Maître d'Ouvrage sur proposition du Chef de Service.
- Le Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Il a l'obligation de vérifier tous les documents remis et de signaler au Maître d'Ouvrage, avant toute exécution les erreurs, omissions ou contradictions, incidences financières qu'ils peuvent comporter et non conformes aux règles de l'art. le fait d'émettre des réserves ne dispense pas l'entreprise d'exécuter les ordres de service reçus.
- Le cocontractant se conformera strictement aux ordres de service qui lui seront notifiés.

### **Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles**

RAS

### **Article 10 : Matériel et personnel du prestataire**

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, un consultant ne peut se faire remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché ou d'application de pénalités.

## **CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES**

### **Article 11 : Garanties et cautions**

#### **11.1. Cautionnement définitif**

Le cautionnement définitif fixé à 2% du montant TTC du marché.

Le cautionnement sera restitué dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage après la demande du prestataire.

#### **11.2. Cautionnement de garantie**

Le Cautionnement ou la retenue de garantie n'est pas requis pour les marchés de services et de prestations intellectuelles.

### **Article 12 : Montant du marché**

12.1. Le montant global du Marché, conclut pour une durée de trente-six (36) mois, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de .....(.....) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC).

12.2. Le montant du présent Marché pour la tranche ferme de douze (12) mois, est de ..... (.....) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

Montant HTVA : ..... (.....) francs CFA.

Montant de la TVA : ..... (.....) francs CFA.

### **Article 13 : Lieu et mode de paiement**

13.1. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au consultant, dans les conditions indiquées dans le marché, le prestataire s'engage par les présentes à exécuter le marché conformément aux dispositions du marché.

13.2. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante : Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n°\_\_\_\_\_ ouvert au nom du consultant national à la banque\_\_\_\_\_ ; et au compte n°\_\_\_\_\_ ouvert au nom du consultant international à la banque\_\_\_\_\_

### **Article 14 : Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables.



### **Article 15 : Avances**

Le Prestataire pourra bénéficier sur sa demande, dès la signature du Marché et sans justification de débours de sa part, d'une avance de démarrage égale à vingt pour cent (20%) du montant du marché. Cette avance sera cautionnée par une garantie de remboursement à cent pour cent (100%) et émise par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun.

Le remboursement de l'avance de démarrage se fera par prélèvement de 40% du montant de chaque décompte après validation de chaque rapport d'étapes par la Commission de suivi et de recette technique.

### **Article 16 : Règlement des prestations**

Les prestations objet du présent marché seront payées sur présentation par le Prestataire d'une facture établie en quatre exemplaires originaux libellées hors taxes et toutes taxes comprises suivant les modalités ci-après :

20% du montant TTC du Marché, à titre d'avance de démarrage ;

des décomptes sur présentation des factures du Prestataire correspondant au taux d'exécution des prestations

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

- 97,8% versé directement au compte du prestataire ;

- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, la facture qu'il a approuvé.

Le Chef de service dispose d'un délai de 15 jours maxi pour procéder à la signature de la facture et sa transmission au comptable chargé du paiement.

La facture en quatre (4) exemplaires, sera présentée par le prestataire en francs CFA à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concerné.

### **Article 17 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux disposition de l'article 167 du code des Marchés Publics.

### **Article 18 : Pénalités de retard**

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

un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au delà du délai contractuel fixé par le marché ;

un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au delà du trentième jour.

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

### **Article 19 : Régime fiscal et douanier**

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

#### **Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

### **CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 21 : Délais d'exécution du marché**

21.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : trois (03) mois.

21.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

#### **Article 22 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

22.1. Le Maître d'Ouvrage est tenu de fournir au prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux structures pour la collecte des données.

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

#### **Article 23 : Obligations du prestataire**

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

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

23.3. En cas de conflit d'intérêt de son fait, le consultant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit proposer son remplacement.

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

23.4. Les consultant sont tenus au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

23.5. Les consultants sont tenus lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

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

23.7. Les consultant doivent prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.

23.8. Les consultants ne peuvent pas se substituer par d'autres consultants au cours de la mission sans l'accord écrit du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 24 : Assurances**

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché :

Assurance des risques causés à des tiers par les consultants en activité au travail, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations ;

Assurance couvrant la responsabilité civile.

#### **Article 25 : Programme d'exécution**

Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de références ou aux spécifications des clauses techniques.

#### **Article 26 : Agrément du personnel**

Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un consultant pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais de ce dernier dans un délai maximum de quinze (15) jours.

### **CHAPITRE IV : RECEPTION**

#### **Article 27 : Commission de suivi et de recette technique**

27.1. La Commission de réception sera composée des membres suivants à titre indicatif :

Président : Le Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics ou son représentant

Membres :

- Un représentant du MINMAP(Observateur) ;
- Le Chef Service du Marché ;
- Le Chef de Service des Marchés Internes
- L'Ingénieur du Marché ;
- Le prestataire.

27.2. L'ingénieur du marché est responsable de la pré-réception technique de chaque rapport mensuel et semestriel

27.3. Le Prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins deux (02) jours avant la date de réception. Il est tenu d'y assister pour soutenir les rapports de mission.

27.5. La réception fera l'objet d'un procès-verbal signé sur le champ par au moins 2/3 des membres de la commission.

## **CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 28 : Cas de force majeure**

28.1. Le consultant devra informer le Maître d'Ouvrage, par écrit et sans délai, de tout événement imprévisible et insurmontable qui l'empêcherait d'accomplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

28.2. En présence de tels événements, et après confirmation par le Maître d'Ouvrage les prestations pourront être ajournées, pour une durée égale à celle causée par la force majeure, à laquelle viendra s'ajouter une durée ne devant pas excéder un mois pour remettre le programme de suivi en route.

28.3. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier les cas de force majeure et les preuves fournies par les consultants.

### **Article 29 : Résiliation du marché**

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II Titre V du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018, notamment dans l'un des cas de :

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

Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;

Refus de la reprise des prestations mal exécutés ;

Défaillance du prestataire ;

Non-paiement persistant des prestations.

### **Article 31 : Différends et litiges**

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

### **Article 32 : Edition et diffusion du présent marché**

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par le Maître d'Ouvrage.

### **Article 33 et dernier : Entrée en vigueur du marché**

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

•  
**PIECE N°05 : TERMES DE REFERENCE (TDR)**

### **1. Introduction :**

Le Ministère des Marchés Publics (MINMAP) dispose d'un parc automobile bien assez fourni et varié répartie dans tous les régions et départements du territoire national du Cameroun. Ces véhicules de fonction et de service sont utilisés pour les besoins de services dans le cadre des activités relevant de la compétence du MINMAP. Ce qui entraîne une possible mobilité du matériel du roulant dans tous les coins du pays. Ce matériel roulant est constitué de 138 motos, de 172 véhicules dont 82 affectés aux services déconcentrés et 87 affectés aux services centraux.

Afin d'assurer la disponibilité, la sécurisation et l'optimisation de l'usage de ce matériel pour des besoins de service, le Ministre de Marchés Publics sollicite les services d'un prestataire du domaine de l'informatique/vision par ordinateur et reconnaissance en vue de l'accompagner dans le suivi visuel en temps réel à travers le système de positionnement mondiale en anglais GPS (Global Positioning System) de ce matériel roulant dont la liste est présentée au point 3 ci-après. A cet effet, une prévision budgétaire sera disponible dans le Budget d'Investissement Public de chaque exercice du MINMAP, en vue de financer cette activité. Le prestataire qui sera sélectionné devra disposer des bureaux dans la ville de Yaoundé.

### **3. Problématique :**

Suite aux différents cas de vol du matériel roulant recensés depuis la création du Ministère, le MINMAP a jugé opportun et sans délais de prendre des mesures de prévention du risque de vol dudit matériel. Le vol de ce matériel est un acte qui pénalise ou handicape le bon fonctionnement des activités de contrôle de la passation et de l'exécution des Marchés Publics relevant de la compétence du MINMAP.

### **4. hypothèse :**

La dotation de chaque véhicule ou moto d'un traceur discret émettant un signal à temps réel permettrait de le retrouver en cas de vol et d'évaluer l'efficacité des déplacements du matériel roulant pour des besoins de services.

### **5. Objectif de la prestation :**

Le suivi GPS vise à localiser tout le matériel roulant du MINMAP en temps réel sur tout le territoire National.

### **6. objectifs spécifiques :**

- Le prestataire devra mettre à disposition au moins deux moyens de contact (numéros de téléphone ou e-mails) disponibles 24h/24h ;
- Le prestataire devra doter de manière discrète chaque véhicule d'un traceur émettant un signal géolocalisable à temps réel ;
- Donner la position géographique et d'immobiliser chaque véhicule ou moto à tout moment sur requête d'un responsable désigné du MINMAP ;
- Disposer d'une plateforme numérique équipée pour le traitement des données de géolocalisation ;
- Dresser un rapport mensuel et semestriel faisant ressortir le kilométrage de chaque matériel autres données de géolocalisation et une analyse et des recommandations éventuelles.

### **7. Consistance de la prestation :**

Le cocontractant mettra à disposition des outils de géolocalisation pour effectuer un suivi instantané et à distance de tous les véhicules et donc de tous les responsables. Ce qui permettra de vérifier si chaque véhicule existe là où il faut et si sa mobilité est compatible aux missions prévues du Ministère.

Il mettra à disposition de chaque véhicule/moto un traceur GPS efficace et précis capable à tout moment de la journée de donner l'emplacement du véhicule. Le model de GPS fournit devra être capable d'envoyer un SMS en cas de démarrage ou de choc et avec une possibilité de couper le moteur à distance sur instruction du MINMAP. Cette opération devra être applicable à tout le matériel roulant en déplacement dans tout le territoire national à partir

de la plateforme numérique installée à Yaoundé. Ce qui fera de ce model un moyen de prévention contre le vol. La localisation du traceur pourra se faire à tout moment sur demande. Toutefois, outre les options fournissant des informations en temps réel de manière à tracker le véhicule, les options fournissant des informations différées de manière à les analyser pour besoin de sensibilisation devront être disponible sur les traceurs.

Dans ce cadre, le prestataire devra rendre le service de localisation disponible 24h/24h. pour ce faire il mettra deux personnels qualifiés en géolocalisation des traceurs avec deux numéros de téléphones disponibles 24h/24h par lesquelles les requêtes d'informations relatives aux véhicules pourront être faites. Il rendra disponible auprès du Maître d'Ouvrage les modèles de requête. Le prestataire exécutera uniquement les requêtes ponctuelles en provenance des services centraux. Une liste des responsables autorisés à faire des requêtes sur les informations relatives à la situation de chaque véhicule sera mise à disposition. Chaque résultat de requête ponctuelle faite par téléphone sera transmis immédiatement par téléphone au requérant et déposé le lendemain auprès de l'ingénieur du marché. En cas de requête faite à la suite d'un vol, le prestataire accompagnera le MO dans la recherche en fournissant les informations instantanées sur la position du traceur en cause.

Pendant la durée du contrat, outre les requêtes ponctuelles, le cocontractant fournira un rapport d'activité mensuel à temps réel de chaque véhicule précisant le kilométrage effectué, le nombre de sortie de la région de fonction. Ce qui permettra d'envisager une réaffectation des véhicules non utilisé efficacement ou une sensibilisation éventuelle à l'éco-conduite. Le rapport présentera également une analyse des données de masse fournies par le traceur et faire de recommandation pour une gestion sécuritaire optimal de la flotte automobile.

Pour atteindre les objectifs de la mission, le cocontractant devra mettre à disposition le système comportant les trois éléments suivants : Un boîtier/traceur contenu dans le véhicule à localiser, un réseau permettant de localiser le traceur et de déterminer ses coordonnées géographiques et une plate-forme de réception des données avec logiciel de cartographie pour visualiser la position du véhicule sur la carte.

#### **8. Personnel et matériel :**

Le prestataire mettra à disposition le personnel suivant

- Un chef de mission, de niveau Bac + 3 minimum en informatique, géomatique, SIG ou équivalent ;
- Au moins quatre (04) personnels qualifiés dans le suivi GPS et de bonne moralité pouvant se relayer entre eux de manière à rendre le services disponible 24h/24h

#### **9. Délais d'exécution :**

La durée d'exécution est de six (06) mois répartis.

#### **10. Situation du parc automobile**

##### **PRESENTATION :**

NO	NAME	MATRICULE
1	MINMAP	CE943FU
2	MINMAP	CA4008D
3	MINMAP	CA0117D
4	MINMAP	LT625FY
5	MINMAP	CA4007D/CE888JF
6	MINMAP	LT660FY
7	MINMAP	IT19919
8	MINMAP	CE906HZ
9	MINMAP	CA9344C
10	MINMAP	CA9466C

11	MINMAP	CA9468C
12	MINMAP	CA9474C
13	MINMAP	CA9470C
14	MINMAP	CA9472C
15	MINMAP	CA9471C
16	MINMAP	CA9467C
17	MINMAP	CA9473C
18	MINMAP	CA9426C
19	MINMAP	CE906HZ
20	MINMAP	CA9343C
21	MINMAP	CA9463C
22	MINMAP	CA9465C
23	MINMAP	CA9464C
24	MINMAP	CA9486C
25	MINMAP	CA3995D
26	MINMAP	CA9418C
27	MINMAP	CA3199D
28	MINMAP	CA9456C
29	MINMAP	CA9338C
30	MINMAP	CA3997D
31	MINMAP	CA3999D
32	MINMAP	CE911HZ
33	MINMAP	CA3198D
34	MINMAP	CA3196D
35	MINMAP	CA9498C
36	MINMAP	CA9340C
37	MINMAP	CA9497C
38	MINMAP	CA9405C
39	MINMAP	CA9408C
40	MINMAP	CA9407C
41	MINMAP	CA9493C
42	MINMAP	CA9404C
43	MINMAP	CA4009D
44	MINMAP	CA9401C
45	MINMAP	CA9403C
46	MINMAP	CA9402C
47	MINMAP	CA9342C
48	MINMAP	CA9396C
49	MINMAP	CA9417C
50	MINMAP	CA9400C
51	MINMAP	CA9395C
52	MINMAP	CA9457C
53	MINMAP	CA9421C
54	MINMAP	CA9423C
55	MINMAP	CA9419C



56	MINMAP	CA9420C
57	MINMAP	CA9399C
58	MINMAP	CA9345C
59	MINMAP	CA9412C
60	MINMAP	CA9416C
61	MINMAP	CA9410C
62	MINMAP	CA3197D
63	MINMAP	CA9397C
64	MINMAP	CA9411C
65	MINMAP	CA9341C
66	MINMAP	CA9500C
67	MINMAP	CA9502C
68	MINMAP	CA9499C
69	MINMAP	CA9503C
70	MINMAP	CA9406C
71	MINMAP	CA9424C
72	MINMAP	CA9425C
73	MINMAP	CE910HZ
74	MINMAP	CA9453C
75	MINMAP	CA9489C
76	MINMAP	CE593FC
77	MINMAP	CE544LC
78	MINMAP	CE024LA
79	MINMAP	CA9492C
80	MINMAP	CA9491C
81	MINMAP	CA9331C/CE047JX
82	MINMAP	CA3195D
83	MINMAP	CA9339C
84	MINMAP	CA1185D
85	MINMAP	CA1184D
86	MINMAP	CA9989C
87	MINMAP	CA1183D
88	MINMAP	CA9349C
89	MINMAP	LT860FF
90	MINMAP	LT345JG
91	MINMAP	LT858FF
92	MINMAP	CE835LF
93	MINMAP	CE872HV
94	MINMAP	CE799IY
95	MINMAP	CE656HS
96	MINMAP	CA9432C
97	MINMAP	CA9487C
98	MINMAP	CE900LE/CA6139D
99	MINMAP	CA1182D
100	MINMAP	CA9495C

101	MINMAP	CA9990C
102	MINMAP	CA9459C
103	MINMAP	CA9494C
104	MINMAP	CA9460C
105	MINMAP	CA9461C
106	MINMAP	CA9462C
107	MINMAP	CA9458C
108	MINMAP	CA9346C
109	MINMAP	CA9448C
110	MINMAP	CA9488C
111	MINMAP	CA9490C
112	MINMAP	CA5485D
113	MINMAP	CA5486D
114	MINMAP	CA5487D
115	MINMAP	CA5488D
116	MINMAP	CA5489D
117	MINMAP	CA5490D
118	MINMAP	CA5491D
119	MINMAP	CA5492D
120	MINMAP	CA5494D
121	MINMAP	CA9469C
122	MINMAP	CA1181D
123	MINMAP	CA4006D
124	MINMAP	CA0115D
125	MINMAP	CA1180D
126	MINMAP	CA6633D
127	MINMAP	CA9409C
128	MINMAP	LT864FF
129	MINMAP	CA0125D
130	MINMAP	CA0116D
131	MINMAP	CA0120D
132	MINMAP	CA9440C
133	MINMAP	CA9445C
134	MINMAP	CA9416C
135	MINMAP	CA9420C
136	MINMAP	CE593FC
137	MINMAP	CA9330C
138	MINMAP	CA9334C
139	MINMAP	CA9335C
140	MINMAP	CA9336C
141	MINMAP	CA9984C
142	MINMAP	CA9986C
143	MINMAP	CA9988C
144	MINMAP	CA9434C
145	MINMAP	CA9431C

146	MINMAP	CA9438C
147	MINMAP	CA9447C
148	MINMAP	CA9451C
149	MINMAP	CA0114D
150	MINMAP	CA9348C
151	MINMAP	CA9454C
152	MINMAP	CA9422C
153	MINMAP	CA9501C
154	MINMAP	CE773JF
155	MINMAP	CA9496C
156	MINMAP	CA9455C
157	MINMAP	MTCA5167D
158	MINMAP	MTCA5168D
159	MINMAP	MTCA5169D
160	MINMAP	MTCA5170D
161	MINMAP	MTCA5171D
162	MINMAP	MTCA5172D
163	MINMAP	MTCA5173D
164	MINMAP	MTCA5174D
165	MINMAP	MTCA5176D
166	MINMAP	MTCA5178D
167	MINMAP	MTCA5179D
168	MINMAP	MTCA5180D
169	MINMAP	MTCA5181D
170	MINMAP	MTCA5182D
171	MINMAP	MTCA5183D
172	MINMAP	MTCA5184D
173	MINMAP	MTCA5185D
174	MINMAP	MTCA5186D
175	MINMAP	MTCA5187D
176	MINMAP	MTCA5188D
177	MINMAP	MTCA5175D
178	MINMAP	MTCA5177D
179	MINMAP	MTCA4080D
180	MINMAP	MTCA4079D
181	MINMAP	MTCA4078D
182	MINMAP	MTCA4077D
183	MINMAP	MTCA4076D
184	MINMAP	MTCA4083D
185	MINMAP	MTCA4084D
186	MINMAP	MTCA4085D
187	MINMAP	MTCA4086D
188	MINMAP	MTCA4087D
189	MINMAP	MTCA4081D
190	MINMAP	MTCA4081D

**PIECE N°06 : PROPOSITION TECHNIQUE,  
TABLEAUX TYPES**

## ANNEXE N° 1 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION

### Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À

**Monsieur le Ministre Délégué à la  
Présidence chargé des Marchés  
Publics**

**Monsieur le Ministre,**

Nous soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire de service, pour accompagner le Ministère des Marchés Publics dans la sécurisation du matériel roulant moyennant le suivi à temps réel par le système de positionnement mondiale « GPS ». Conformément à votre Dossier de Consultation N°\_\_\_\_/MINMAP/SG/DAG/2021 du\_\_\_\_\_ et à notre Proposition (nos offres technique et administrative).

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à *montant en lettres et en chiffres en FCFA HT (intégrant la TSR/IR)*,

Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à *[montant(s) en lettres et en chiffres]*.

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

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

Signature du Consultant :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

## ANNEXE N° 2 MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)

Poste : .....  
.....  
Nom du Candidat : .....  
.....  
Profession : .....  
.....  
Diplômes : .....  
.....  
Date de naissance : .....  
.....  
Nombre d'années d'expérience :.....  
Nombre de contrat similaires :.....  
Nationalité : .....  
Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....  
.....  
Attributions spécifiques : .....  
.....  
.....  
Principales qualifications : .....  
.....  
Formation : .....

### Education et autres formations

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

### Expérience professionnelle :

Commencer par les expériences qui cadre mieux avec le présent projet

### Connaissances informatiques :

### Langues :

Préciser le niveau de langue (français et anglais)

### 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 : .....  
.....

Nom du consultant : .....  
.....

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

## Récapitulatif des tableaux types

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



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

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## 7. B Cadre du bordereau des prix unitaires

### Article 2 : Bordereau des prix

Définition et consistance des prix

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

#### BORDEREAUX DE PRIX UNITAIRES

Réf.	Rubrique	Désignation	Unité	PU
1	Rémunération	Chef de mission, ce prix rémunère les frais de coordination des opérations de suivi et des activités de la mission	H/M	
2		Personnel de suivi GPS, ce prix rémunère les frais de de traitement et d'analyse des données de géolocalisation avec extraction des extrants nécessaires	H/M	
8	Moyens Matériel	Intégration discrète des traceurs véhicules	U	
9		Intégration des traceur motos	U	
10	Fonctionnement	Rédaction des rapports	ff	
11		Mise à disposition de la plateforme de visualisation et de traitement des données	ff	

## 7. C. Cadre du détail estimatif

Il comprendra les rubriques suivantes :

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

### DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

REF	Rubrique	Désignation	Unité	Qtés	PU	Montant global du Marché
1	Rémuneration	Chef de mission	H/M	01		
2		Personnel de suivi GPS	H/M	04		
3						
4						
5						
6						
7						
8	Moyens Matériels	Intégration discrète des traceurs véhicules	U	156		
9		Intégration des traceur motos.	U	34		
10	Fonctionnement	Rédaction des rapports				
11		Mise à disposition de la plateforme de visualisation et de traitement des données				
12						
13						
	<b>TOTAL HORS TAXES</b>					
	<b>TVA</b>			<b>19,25%</b>		
	<b>AIR</b>			<b>2,20%</b>		
	<b>TOTAL TTC</b>					
	<b>NET A MANDATER</b>					

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

Signature

## **PIECE N°08 : MODELE DE MARCHE**

**MARCHE N° \_\_\_\_\_/M/AONO/PR/MINMAP/CIPM /2021DU \_\_\_\_\_**  
**PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT**  
**N° \_\_\_\_\_/AONO/MINMAP/CIPM /2021 POUR LE RECRUTEMENT D'UN**  
**PRESTATAIRE DEVANT ACCOMPAGNER LE MINISTERE DES MARCHES**  
**PUBLICS DANS LA SECURISATION DU MATERIEL ROULANT MOYENNANT LE**  
**SUIVI A TEMPS REEL PAR LE SYSTEME DE POSITIONNEMENT MONDIALE**  
**« GPS »**

Maître d'Ouvrage : MINISTERE DES MARCHES PUBLICS

**TITULAIRE :**

B.P: Tel: \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

N° R.C ; N° Contribuable : RIB : \_\_\_\_\_

/AC

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

**MONTANT DU MARCHE :**

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

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

**FINANCEMENT** : BUDGET MINMAP EXERCICE 2022 ET SUIVANT

**IMPUTATION :**

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE, LE

**Entre :**

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

**D'une part,**

**Et**

Le Prestataire \_\_\_\_\_  
BP \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_  
N° RC \_\_\_\_\_ N° Contribuable \_\_\_\_\_

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

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

# Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

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

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

PAGE .....ET DERNIERE DU MARCHE N...../M/MINMAP/CIPM /2021 PASSE  
APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°\_\_\_\_\_/AONO/MINMAP/CIPM /2021  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE DEVANT ACCOMPAGNER LE MINISTERE  
DES MARCHES PUBLICS DANS LA SECURISATION DU MATERIEL ROULANT  
MOYENNANT LE SUIVI A TEMPS REEL PAR LE SYSTEME DE POSITIONNEMENT  
MONDIALE « GPS »

MONTANT DU MARCHE :

	MONTANT EN FCFA
MONTANT HORS TAXES	
TVA (19.25%)	
MONTANT TTC	
TSR (15% ou 7.5%)	
IR (2.2% ou 5.5%)	
Net à Percevoir (NAP)	

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

LU ET ACCEPTE PAR LE CONSULTANT

A Yaoundé, le \_\_\_\_\_

SIGNE PAR LE MINISTRE DELEGUE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CHARGE DES MARCHES PUBLICS

A Yaoundé, le \_\_\_\_\_

**ENREGISTREMENT**

•

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



# Table des modèles

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

## **Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner**

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

En vertu de mes pouvoirs (préciser la qualité), après avoir pris connaissance du Dossier d'Appel d'Offres National n° *[indiquer la nature de la prestation]*.

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du Prestataire

## **Annexe 2: Lettre de Soumission**

Date : .....

### **APPEL D'OFFRES INTERNATIONAL OUVERT**

**N° /AONO/MINMAP/CIPM /2021 du** \_\_\_\_\_

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

Je  
soussigné \_\_\_\_\_

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

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

Je me sou mets et m'engage à livrer la prestation conformément au dossier d'Appel  
d'Offres, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de  
prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à \_\_\_\_\_ F

CFA (*en chiffres et en lettres*) Hors Taxe sur la valeur ajoutée,

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Auprès de la banque \_\_\_\_\_ Agence de  
\_\_\_\_\_

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

Fait à ..... le .....

Signature de .....

En qualité de .....

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

### **Annexe n° 3 : Modèle de caution de soumission**

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

#### **Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif**

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

Attendu que nous avons convenu de donner au le Prestataire ce cautionnement,

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché au prestataire, La caution est libérée dans un délai de *[indiquer le délai]* à compter de la date de réception provisoire des prestations.

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

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

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

*Signé et authentifié par la banque.*

à ....., le .....

*[signature de la banque]*

## **Annexe n° 5 : Modèle de caution d'avance de démarrage**

Banque : référence, adresse

Nous soussignés (banque, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : ..... [le titulaire], au profit du Maître d'Ouvrage Adresse du Maître d'Ouvrage] (« le bénéficiaire »)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que ..... [Le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché ..... Du..... Relatif aux prestations [indiquer l'objet des travaux, les références de l'Appel d'Offres et le lot, éventuellement], de la somme totale maximum correspondant à l'avance de [vingt (20) %] du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° ..... , payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit : ..... francs CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance sur les comptes de ..... [le titulaire] ouverts auprès de la banque ..... sous le n° .....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant de la caution sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement.

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

*Signé et authentifié par la banque*

à ....., le .....

*[signature de la banque]*

**PIECE N°10 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés**

**I/- INSTITUTIONS BANCAIRES**

- 1 Afriland First Bank (AFB)
- 2 Banque Atlantique Cameroun (BACM)
- 3 Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME)
- 4 Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)
- 5 Banque Inter National du Commerce pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
- 6 Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun)
- 7 CITI Bank Cameroun (CITI – Bank)
- 8 Commercial Bank of Cameroon (CBC)
- 9 Ecobank Cameroon (EBC)
- 10 National Financial Credit Bank (NFC-Bank)
- 11 Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-CA)
- 12 Société Générale Cameroun (SGC)
- 13 Standard Chartered Bank Cameroon (SGBC)
- 14 Union Bank of Cameroon (UBC)
- 15 United Bank of Africa (UBA)
- 16 Crédit Communautaire d'Afrique (CAA)

**II COMPAGNIES D'ASSURANCES**

- 1 Activa Assurances, BP 12 970 Douala
- 2 Area Assurances SA.
- 3 Atlantique Assurances S.A.
- 4 Beneficial General Insurance S.A
- 5 Chanas Assurance S.A.
- 6 CPA S.A.
- 7 Nsia Assurances S.A.
- 8 Pro ASSUR S.A
- 9 SAAR S.A
- 10 Saham Assurances S.A.
- 11 Zenithe Insurance S.A