

# CAMEROON RADIO TELEVISION

## COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°\_024/AONO/CRTV/CIPM/2022 DU 14 DECEMBRE  
2022 POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION  
DES LOCAUX DE LA CAMEROON RADIO TELEVISION  
(CRTV) EN CINQ (05) LOTS, EXERCICES 2023, 2024 et  
2025.**

FINANCEMENT : Budget CRTV

IMPUTATION :

EXERCICES : 2023, 2024 et 2025

# Table des matières

<i>Pièce n°1 :Lettre d'invitation à soumissionner.....</i>
<i>Pièce n°2 :Avis d'Appel d'Offres (AAO) .....</i>
<i>Pièce n°3 :Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....</i>
<i>Pièce n°4 :Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).....</i>
<i>Pièce n°5 :Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....</i>
<i>Pièce n°6 :Termes de Référence (TDR).....</i>
<i>Pièce n°7 :Proposition technique, tableaux types .....</i>
<i>Pièce n°8 :Proposition financière tableaux types.....</i>
<i>Pièce n°9 :Modèle de marché.....</i>
<i>Pièce n°10 :Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire.....</i>
<i>Pièce n°11 :Justificatifs des études préalables.....</i>
<i>Pièce n°12 :Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics .....</i>
<i>pièce n° 13: Grille d'évaluation.....</i>

*Pièce n° 1*  
*Lettre d'invitation à*  
*soumissionner*

(Sans objet)

*Pièce n° 2*

*Avis d'Appel d'Offres (AAO)*

# CAMEROON RADIO TELEVISION

## AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°024/AONO/CRTV/CIPM/2022 POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES LOCAUX DE LA CAMEROON RADIO TELEVISION EN CINQ (05) LOTS, EXERCICES 2023, 2024 et 2025.

Financement : Budget de la CRTV exercices 2023, 2024 et 2025.

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

Le Directeur Général de la CRTV lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la surveillance et la sécurisation des locaux de la Cameroon Radio Television en cinq (05) lots, exercices 2023, 2024 et 2025.

### 2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent en la garde de jour et de nuit des locaux et infrastructures de la CRTV dans les dix (10) régions du pays.

### 3. Délai d'exécution

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de trente-six mois, soit trois (03) ans pour chaque lot, du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2025, réparti comme suit :

- Pour la tranche ferme : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023 ;
- Pour une première tranche conditionnelle : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024 ;
- Pour une deuxième tranche conditionnelle : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025.

### 4. Allotissement

Les prestations sont divisées en cinq lots ainsi qu'il suit :

- **Lot 1** : Surveillance et sécurisation des locaux de la CRTV à Yaoundé (Centre de Production TV, immeuble de la FM 94 et CMCA à Nlongkak, Poste national, Station Régionale CRTV du Centre à Nlongkak, Institut de Formation et de Conservation du Patrimoine Audiovisuel, résidences du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint de la CRTV, Centre de Diffusion FM/TV de Mbankolo et Centre d'Emission AM de Soa);
- **Lot 2** : Surveillance et sécurisation des locaux des Stations Régionales CRTV- Littoral à Douala, du Centre de diffusion FM/TV Logbessou, Centre d'émission Radio de Newbell et Station Régionale de la CRTV BUEA et Mont Cameroun FM, Centre de Diffusion Kribi ET FM Kribi;
- **Lot 3** : Surveillance et sécurisation des Stations Régionales CRTV-Adamaoua à Ngaoundéré, CRTV-Nord à Garoua et CRTV-Extrême-Nord à Maroua;
- **Lot 4** : Surveillance et sécurisation des Stations Régionales CRTV-Ouest à Bafoussam, CRTV-Nord-Ouest à Bamenda et FM Poala;
- **Lot 5** : Surveillance et sécurisation des Stations Régionales CRTV-Est à Bertoua, CRTV-Sud à Ebolowa.

### 5. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de **F CFA TTC 858 000 000** (soit TTC

F CFA **286 000 000** l'année), soit par lot :

- **Lot 1** : FCFA TTC **110 000 000** (cent dix millions cinq cent mille) (pour 12 mois);
- **Lot 2** : FCFA TTC **50 000 000** (cinquante millions) (pour 12 mois) ;
- **Lot 3** : FCFA TTC **50 000 000** (cinquante millions) (pour 12 mois) ;
- **Lot 4** : FCFA TTC **39 000 000** (trente-neuf millions) (pour 12 mois);
- **Lot 5** : FCFA TTC **37 000 000** (trente-sept millions) (pour 12 mois).

## **6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans le domaine de gardiennage et sécurité.

## **7. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de la CRTV, exercices 2023, 2024 et 2025 sur la ligne d'imputation budgétaire n°

## **8. Cautionnement provisoire**

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un institution financière ou un organisme financier de premier ordre agréé par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres soit :

- **Lot 1** : FCFA TTC 2 200 000 (deux millions deux cent mille) ;
- **Lot 2** : FCFA TTC 1 000 000 (un million) ;
- **Lot 3** : FCFA TTC 1 000 000 (un million) ;
- **Lot 4** : FCFA TTC 780 000 (sept cent quatre-vingt mille) ;
- **Lot 5** : FCFA TTC 740 000 (sept cent quarante mille).

## **9. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9<sup>ème</sup> étage, porte 911 du Centre de Production TV de Mballa II à Yaoundé B.P. 1634 ; Tél.: 222 21 40 77/222 21 40 88. Poste 4911, dès publication du présent avis.

## **10. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés, 9<sup>ème</sup> étage, porte 911 du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/222 21 40 88. Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable de **150 000** francs CFA (Cent cinquante mille) représentant les frais d'achat du dossier au « compte spécial CAS-ARMP » n° 335 988 ouvert dans toutes les agences de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC).

La copie dudit reçu sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

## **11. Recevabilité des offres**

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises doivent être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

## **12. Remise des Offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés 9<sup>e</sup> étage porte 911, au plus tard le **31/01/2023** à **12 heures**, heure locale, et devra porter la mention :

**Appel d'Offres National Ouvert N° 024/AONO/CRTV/CIPM/2022 du 14/12/2022**  
**Pour la surveillance et la sécurisation des locaux de la CAMEROON RADIO TELEVISION en**  
**cinq (05) lots, Exercices 2023, 2024 et 2025.**  
**"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".**

## **13. Ouverture des plis**

L'ouverture des offres se fera en un temps. L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le...**31/01/2023**. à **13 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de la CRTV, dans ses bureaux sis au rez-de-chaussée du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II.

**Seuls les soumissionnaires assistent à cette séance d'ouverture ou s'y font représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite maîtrise du dossier.**

## **14. Critères d'évaluation**

### **14.1 Critères éliminatoires**

- Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif 48h après l'ouverture des plis ;
- Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;
- Absence de la caution de soumission du ou des lot (s) soumissionné (s) conformément à la circulaire relative à l'application du Code des Marchés;
- **Non satisfaction d'au moins 80% de « OUI » des critères essentiels;**
- Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un chantier au cours des cinq dernières années ;
- Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- Absence d'agrément signé par le Président de la République du Cameroun dans le domaine du gardiennage en cours de validité.

### **14.2 Critères essentiels**

Ces critères portent sur :

N°	Critères
1	Présentation générale de l'offre ;
2	Référence professionnelle du soumissionnaire ;
3	Qualifications du personnel employé ;
4	Méthode et moyens d'intervention ;
5	Attestation de visite de chaque site signée sur l'honneur accompagnée d'un rapport avec photos.

## **15. Méthode de sélection du prestataire**

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

## **16. Attribution**

Un candidat ne peut être attributaire de plus de quatre (04) lots.

## **17. Durée de validité des offres**

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

## **18. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l’Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés porte 911, 9<sup>ème</sup> étage du Centre de Production TV de la CRTV Yaoundé à Mballa II, Tél. : 222 21 40 77 / 222 21 40 88, Poste 4911 ; Fax : 222 20 43 40.

Yaoundé le 14 décembre 2022

Le Directeur Général,

*Copies :*

- ARMP
- Maître d’Ouvrage
- P/CIPM

**CHARLES NDONGO**



**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 024/AONO/CRTV/CIPM/2022 FOR  
MONITORING AND SECURING CAMEROON RADIO TELEVISION PREMISES IN FIVE (5)  
BATCHES, FOR THE 2023, 2024 AND 2025 FINANCIAL YEARS.**

FINANCING: CRTV's 2023, 2024 and 2025 Budgets.

**1. Purpose of the Invitation to Tender**

The Director General of CRTV hereby launches an Open National Invitation to Tender to monitor and secure Cameroon Radio Television premises, in five (5) batches for the 2023, 2024 and 2025 financial years.

**2. Consistency of Services**

The services expected under this Invitation to Tender involve the day and night watch of CRTV's premises and infrastructure, in the ten (10) regions of the country.

**3. Execution deadline**

The time planned by the Project Owner for providing services under this Invitation to Tender is thirty-six months that is three years (3) for each batch, as from 1st January 2023 to 31st December 2025, breakdown as follows:

- For the binding phase: From 1 January to 31 December 2023;
- For the first conditional phase: From 1 January to 31 December 2024;
- For the second conditional phase: From 1 January to 31 December 2025.

**4. Allotment**

Services shall be divided into five (5) batches specified as follows:

- **Batch 1:** Monitoring and securing CRTV's premises in Yaounde ( TV Production Centre, FM 94 and CMCA buildings at Nlongkak, the National Station, CRTV's centre regional station at Nlongkak, Training Institute for the Preservation of the Audio-visual Heritage, CRTV's Director General and the Deputy Director General residences, Mbankolo FM/TV broadcasting Centre and Soa AM broadcasting Centre;
- **Batch 2:** Monitoring and securing CRTV - Littoral Regional Station premises in Douala, Logbessou FM/TV broadcasting centre, Newbell broadcasting Radio centre and CRTV Buea Regional Station and FM Mount Cameroon, Kribi Broadcasting Centre and Kribi FM;
- **Batch 3:** Monitoring and securing CRTV-Adamawa Regional Station in Ngaoundere, CRTV-North in Garoua and CRTV Far-North in Maroua;
- **Batch 4:** Monitoring and securing CRTV-West Regional Station in Bafoussam, CRTV North - West in Bamenda and Poala FM;
- **Batch 5:** Monitoring and securing CRTV-East Regional Station in Bertoua, CRTV - South in Ebolowa.

**5. Estimated cost**

The estimated cost of the transaction after preliminary studies stands at **CFAF 858 000 000** (eight hundred and fifty-five millions) including taxes, divided per batch as follows:

- **Batch 1:** CFA F 110 000 000 (one hundred and ten million) all taxes included (for 12 months);

- **Batch 2:** CFAF 50 000 000 (fifty million ) all taxes included ( for 12 months);
- **Batch 3:** CFAF 50 000 000 (fifty million ) all taxes included ( for 12 months);
- **Batch 4:** CFAF 39 000 000 (thirty-nine million ) all taxes included ( for 12 months);
- **Batch 5:** CFAF 37 000 000 (thirty-seven million) all taxes included (for 12 months).

## **6. Participation and origin**

Participation in this Invitation to Tender is open to Cameroonian firms with proven expertise in the domain of guarding and security.

## **7. Financing:**

The services expected under this Invitation to Tender shall be funded with CRTV's 2023, 2024 and 2025 Budgets under budgetary charge heading No.

## **8. Provisional guarantee**

Subject to being rejected, each bidder shall attach to his/her administrative documents a bid bond issued by a first class bank approved by the Ministry of Finance and listed in document No. 12 of the Tender file and valid for thirty (30) days above the valid date of bids, it shall amount as follows:

- **Batch 1:** FCFA 2 200 000 (two million two hundred thousand) all taxes included;
- **Batch 2:** CFAF 1 000 000 (one million) all taxes included.
- **Batch 3:** CFAF 1 000 000 (one million) all taxes included.
- **Batch 4:** CFA F 780 000 (seven hundred and eighty thousand) all taxes included;
- **Batch 5:** CFA F 740 000 (seven hundred and forty thousand) all taxes included.

## **9. Consultation of the Tender file**

The Tender File can be consulted during working hours at the CRTV's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9<sup>th</sup> floor, Room 911 of the TV Production Centre at Mballa II, Yaounde, P.O. Box 1634; Tel.: 222 21 40 77/222 21 40 88. Extension 4911, upon publication of this notice.

## **10. Acquisition of the Tender File**

The Tender File can be obtained from CRTV's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9<sup>th</sup> floor, Room 911 of CRTV's TV Production Centre, Mballa II, Yaounde, P.O. Box 1634; Phone: 222 21 40 77/222 21 40 88. Extension 4911; Fax: 222 20 43 40, as from publication of this notice, upon payment of a non-refundable sum of CFA F **150,000** (one hundred and fifty thousand) as file acquisition fee to the "CAS-ARMP special account" No. 335 988 open in all branches of Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC).

A copy of the receipt shall be deposited at the venue of withdrawal of the Tender File.

## **11. Admissibility of bids**

Under penalty of rejection, the required administrative documents must be produced in originals or true copies thereof certified by the issuing service or an administrative authority, in conformity with the prescriptions of the Special Tender Regulations.

They must be less than three (03) months old, previous to the date of submission of bids or must have been

produced after the signing of the Tender Notice.

## **12. Submission of tenders**

Each bid drafted in English or French produced in seven (7) copies, that is one (1) original and six (6) duplicates labelled as such should be forwarded to the Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, 9<sup>th</sup> Floor, Room 911 latest on **31/01/2023** At noon, local time, with the following mention:

**Open National Invitation to Tender No. 024/AONO/CRTV/CIPM/2022 of 14/12/2022.**  
**For monitoring and securing CAMEROON RADIO TELEVISION premises, in five batches, for the**  
**2023, 2024 and 2025 financial years.**  
**“To be opened only during the opening session”.**

## **13. Opening of bids**

The opening of bids shall be conducted in one stage. The opening of administrative, technical and financial bids shall be conducted on **31/01/2023** at **1pm**, and shall be led by CRTV's Internal Procurement Board located on the ground floor of the TV Production Centre at Mballa II, Yaounde.

**Only bidders can attend the opening session or be represented by any duly mandated person of their choice with perfect knowledge of the file.**

## **14. Evaluation Criteria**

### **14.1 Disqualifying Criteria**

- Lack of one of the administrative documents required in the Tender File 48 hours after the opening of bids;
- Misrepresentation or falsified documents;
- Absence of the bid bond of the bid batch(es) in conformity with the circular on the implementation of Public Contract Code;
- Non-satisfaction of at least 80% of “YES” of the essential criteria;
- Absence of a sworn declaration of non-abandonment of a site over the past five years;
- Lack of quantified unit price in the financial offer;
- Lack of an unexpired authorisation signed by the President of the Republic of Cameroon in the domain of security.

### **14.2 Essential Criteria**

These criteria involve:

No.	Criteria
1	General presentation of the bid;
2	Professional References of the bidder;
3	Qualifications of employed personnel;
4	Intervention method and means;
5	Certificate of visit to each site signed on honour accompanied by a report with photos

### **15. Selection method of the service provider**

The Project Owner will award the contract to the bidder whose bid shall be in conformity, for the most part, with the Tender file and has the required technical and financial capacities to execute the contract in a satisfactory manner, and with the lowest bid including the proposed discounts if need be.

### **16. Awarding**

A candidate cannot be awarded more than four (4) batches.

### **17. Validity of Bids**

Bidders shall be bound by their bids for a period of 90 (ninety) from the deadline set for their submission.

### **18. Additional information**

Further information can be obtained during working hours from CRTV's Department of Administrative and Financial Affairs, Procurement Service, Room 911, 9<sup>th</sup> floor of CRTV's TV Production Centre at Mballa II, Yaoundé; Tel.: 222 21 40 77/222 21 40 88, Extension 4911; Fax: 222 20 43 40

Yaounde, on the 14/12/2022

The Director General,

#### **Copies to:**

- ARMP
- Project Owner
- P/CIPM

**CHARLES NDONGO**

*Pièce n° 3*  
*Règlement Général de l'Appel*  
*d'Offres (RGAO)*

# Table des matières

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

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

### **1. Généralités**

1.1. L'Autorité Contractante sélectionne un Prestataire parmi les candidats dont les noms figurent sur la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO).

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

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

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

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

1.6. Veuillez noter que :

- i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au Maître d'Ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que
- ii. L'Autorité Contractante n'est nullement tenue d'accepter l'une des propositions qui auront été soumises.

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

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

- a. Aucune entreprise engagée par l'Autorité contractante pour fournir des biens ou réaliser des prestations pour un projet, ni aucune entreprise qui lui est affiliée, n'est admise à fournir des services de conseil pour le même projet. De la même manière, aucun bureau d'études engagé pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou de l'exécution d'un projet, ni aucune entreprise

qui lui est affiliée, n'est admis ultérieurement à fournir des biens, réaliser des prestations, ou assurer des services liés à sa mission initiale pour le même projet (à moins qu'il ne s'agisse d'une continuation de cette mission);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Contractante donne sa réponse par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats destinataires de la lettre d'invitation et envoie des copies de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement, sans en identifier l'origine) à tous ceux d'entre eux qui entendent soumettre des propositions.

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

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

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

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

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

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

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans le RPAO.

#### **Proposition technique**

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

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

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

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

iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés

permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable ;

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

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

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

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

(Pièce 4) :

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

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

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

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

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

### **Proposition financière**

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

3.7. La Proposition financière doit présenter séparément les impôts, droits (y compris cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables en vertu de la législation en vigueur sur

les candidats, les sous-traitants et leur personnel (autre que les ressortissants ou résidents permanents du Cameroun), sauf indication contraire dans le RPAO.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

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 de la Lettre-commande.

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 paragraphe 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 de la Lettre-commande

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

## **6. Négociations**

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

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

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

6.2. Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le Candidat pour améliorer les Termes de référence. L'Autorité Contractante et/ou le Maître d'Ouvrage et le candidat mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel, et les diagrammes à barres indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « description des services

», qui fait partie du contrat. Il faut veiller tout particulièrement à obtenir du candidat retenu le maximum qu'il puisse offrir dans les limites du budget disponible, et à définir clairement les informations que le Maître d'Ouvrage doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

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

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

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

## **7. Attribution du contrat**

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

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

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

8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution de la Lettre-commande 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 de la Lettre-commande**

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 de la Lettre-commande, 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 de la Lettre-commande par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant de la Lettre-commande, 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 de la Lettre-commande dans les conditions prévues dans le CCAG.

*Pièce n° 4*  
*Règlement Particulier de*  
*l'Appel d'Offres (RPAO)*



## Clauses du RPAO

Les dispositions ci-après, qui sont spécifiques aux Prestations faisant l'objet de l'Appel d'Offres, complètent ou précisent les dispositions du Règlement Général de l'Appel d'Offres. En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur les clauses du RGAO.

1.1	<b>Données particulières</b> <b>Nom du Maître d'Ouvrage :</b> Le Directeur Général de la CRTV
1. 2	Mode de sélection : Moins-disant Nom, objectifs et description de la mission : surveillance et sécurisation des locaux de la CRTV en cinq (05) lots pour le compte des exercices 2023, 2024 et 2025.
1.3.	<p>La mission comporte plusieurs phases : Non</p> <p>Conférence préalable à l'établissement des propositions: Non</p> <p>Nom(s), adresse(s), et numéro(s) de téléphone du/des responsable(s) du Maître d'Ouvrage</p> <p>Chef du Département des Affaires Communes BP : 1634 Ydé, Tél : 222 21 40 88, pore 803 du Centre de Production TV de Mballa II</p> <p>Chef du Service du Gardiennage et du Nettoyage BP : 1634 Ydé, Tel : 222 21 40 88, porte 211 du Centre de Production TV de Mballa II</p> <p><b>Référence de l'Appel d'Offres:</b> Appel d'Offres National Ouvert N°024/AONO/CRTV/CIPM/2022 du 14 décembre 2022 relatif à la surveillance et sécurisation des locaux de la CRTV en cinq (05) lots pour le compte des exercices 2023, 2024 et 2025.</p> <p>Le Maître d'Ouvrage mettra à la disposition du soumissionnaire les intrants suivants: Tous documents et toute information nécessaires au plein accomplissement de la mission du soumissionnaire.</p> <p>Le prestataire envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval: Non</p> <p>Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont celles mentionnées dans le Règlement Général de l'Appel d'Offres.</p> <p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard sept <b>(07) jours</b> avant la date de dépôt des Offres.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante: Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, Service des Marchés du Centre de Production TV de Mballa II à Yaoundé BP 1634 ; Tél : 222 21 40 77 / 222 21 40 88 porte 911.</p> <p>Les propositions doivent être soumises en français ou en anglais ;</p>

	i. Deux consultants figurant sur la liste restreinte peuvent s'associer : <b>Non Applicable</b> Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission <b>français</b> ou <b>l'anglais</b>																				
1.4.	Délai d'exécution : trente-six (36) mois																				
2.1.	Source de financement : <b>Budget CRTV, exercices 2023, 2024 et 2025</b>																				
2.1.	<p><b><u>Critères éliminatoires</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absence ou non-conformité de l'une des pièces du dossier administratif 48h après l'ouverture des plis ;</li> <li>• Pièces falsifiées ou fausses déclarations ;</li> <li>• Absence de la caution de soumission du ou des lot (s) soumissionné (s) conformément à la circulaire relative à l'application du Code des Marchés;</li> <li>• Non satisfaction d'au moins 80% de « OUI » des critères essentiels;</li> <li>• Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon d'un chantier au cours des cinq dernières années ;</li> <li>• Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;</li> <li>• Absence d'agrément signé par le Président de la République du Cameroun dans le domaine du gardiennage en cours de validité.</li> </ul> <p><b><u>Critères essentiels</u></b> <b>Ces critères portent sur :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation générale de l'offre ;</li> <li>- Références professionnelles du soumissionnaire ;</li> <li>- Qualifications du personnel employé ;</li> <li>- Méthodes et moyens d'intervention ;</li> <li>- Attestation de visite de chaque site signée sur l'honneur accompagnée d'un rapport avec photos.</li> </ul> <p><b>Critères essentiels</b></p> <p>La méthode d'évaluation technique se fera sur la base des critères et sous-critères suivants :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>CRITERES</th><th>SOUS-CRITERES</th><th colspan="2">EVALUATION OUI                  NON</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">Présentation générale de l'offre (02 sous critères validés font valider ce critère)</td><td>Lisibilité</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr> <tr> <td>Reliure (spirale)</td></tr> <tr> <td>Agencement</td></tr> <tr> <td>2</td><td>La preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux Marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années, avec les documents justificatifs (copies de Marchés ou Lettre-commande première et dernière page signées et enregistrées, PV de réception certifiant</td><td>Produire au moins deux marchés similaires au cours des cinq dernières années.</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				N°	CRITERES	SOUS-CRITERES	EVALUATION OUI                  NON		1	Présentation générale de l'offre (02 sous critères validés font valider ce critère)	Lisibilité			Reliure (spirale)	Agencement	2	La preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux Marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années, avec les documents justificatifs (copies de Marchés ou Lettre-commande première et dernière page signées et enregistrées, PV de réception certifiant	Produire au moins deux marchés similaires au cours des cinq dernières années.		
N°	CRITERES	SOUS-CRITERES	EVALUATION OUI                  NON																		
1	Présentation générale de l'offre (02 sous critères validés font valider ce critère)	Lisibilité																			
		Reliure (spirale)																			
		Agencement																			
2	La preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux Marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années, avec les documents justificatifs (copies de Marchés ou Lettre-commande première et dernière page signées et enregistrées, PV de réception certifiant	Produire au moins deux marchés similaires au cours des cinq dernières années.																			

		la bonne exécution de ces Marchés). <b>N.B. : Chaque référence vaut un « OUI ».</b>															
3	Qualifications du personnel employé. Joindre tous documents justificatifs et s’agissant de la santé physique et physiologique, tout dossier médical détenu par le soumissionnaire et attestant que son personnel fait régulièrement l’objet d’un suivi médical. La présence de ce dossier médical déterminera l’évaluation des rubriques concernées. Pour la moralité, la présence de fiche de renseignement et de l’extrait du casier judiciaire du personnel déterminera l’évaluation.  <b>- 01 Superviseur pour le lot 1</b> <b>Pour chaque lot :</b> <table border="1"><thead><tr><th>Lot</th><th>Nombre d’agents au minimum</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>62</td></tr><tr><td>2</td><td>35</td></tr><tr><td>3</td><td>32</td></tr><tr><td>4</td><td>28</td></tr><tr><td>5</td><td>30</td></tr></tbody></table> <b>NB : la validation des 2/3 des sous-critères entraîne la validation de ce critère</b>	Lot	Nombre d’agents au minimum	1	62	2	35	3	32	4	28	5	30	<b>Aptitudes physiques fourchette des âges des vigiles</b>			
		Lot	Nombre d’agents au minimum														
		1	62														
		2	35														
		3	32														
		4	28														
		5	30														
		Plus de 70% des effectifs d’agents âgés de 24 à 44 ans															
		Produire le certificat médical de chaque personnel signé par un médecin de l’administration publique															
		<b>Connaissances professionnelles :</b>															
Niveau d’études :																	
CEPE ou plus pour les agents (diplômes certifiés conformes)																	
BEPC ou plus pour les responsables (diplômes certifiés conformes)																	
Formation professionnelle suivie et stages (produire les CV datés et signés de tout le personnel)																	
Moralité (extrait de casier judiciaire de tout le personnel)																	
4	Méthodes et moyens d’intervention (les indiquer pour les objectifs de dissuasion, d’enrayement et de rétablissement de la confiance)  <b>NB : la validation des 2/3 des sous-critères entraîne la validation du critère.</b>	<b>DISSUASION</b>															
		Tenue jaune règlementaire des agents de gardiennage (produire un échantillon photo)															
		Matériel de sécurité portatif : lister le matériel de sécurité et produire les															

			justificatifs de son appartenance conformément aux TDR (facture certifiée).					
			L'organisation du poste de travail					
			ENRAYEMENT					
			Système d'alerte					
			Méthode d'intervention de l'équipe sur le site					
			Equipement d'intervention					
			Temps d'intervention de l'équipe de secours et d'information des forces de l'ordre ≤10 min					
			RETABLISSEMENT DE LA CONFIANCE					
			Présence d'une méthodologie					
			Etablissement des causes ayant conduit à l'incident					
			Propositions concrètes et leurs matérialisations pour éviter la récursive.					
			5	Attestation de visite de chaque site signée sur l'honneur accompagnée d'un rapport avec photos.				
				TOTAL				

Nb : les documents justificatifs des références professionnelles concernant les premières et dernières pages du Contrat signé et enregistré avec PV attestant la bonne exécution des prestations.

2.3	Langue de l'offre : français ou anglais
3	<p>La liste des informations sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :</p> <p><b>Enveloppe A - Volume 1. : dossier administratif</b></p> <p>Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <p>a) La déclaration d'intention de soumissionner timbrée (suivant modèle joint);</p> <p>b) L'accord du groupement le cas échéant ;</p> <p>c) Le pouvoir de signature le cas échéant ;</p> <p>d) Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</p> <p>e) Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances du Cameroun, sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ;</p>

- f) La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de cent cinquante mille (150 000) F. CFA non remboursable.
- g) Une caution de soumission établie par une Institution financière de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure dans la pièce 12 du DAO et valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres. Les montants desdites cautions par lot sont :
- **Lot 1 :** FCFA TTC 2 200 000 (deux millions deux cent mille) ;
  - **Lot 2 :** FCFA TTC 1 000 000 (un million) ;
  - **Lot 3 :** FCFA TTC 1 000 000 (un million) ;
  - **Lot 4 :** FCFA TTC 780 000 (sept cent quatre-vingt mille) ;
  - **Lot 5 :** FCFA TTC 740 000 (sept cent quarante mille).
- h) Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP ;
- i) Une attestation délivrée par 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 ;
- j) Une attestation de non redevance timbrée délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale datant de moins de trois mois, certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours ;
- k) Un plan de localisation signé sur l'honneur conformément à la circulaire de la Direction générale des Impôts;
- l) une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné des marchés publics au cours des cinq dernières années ;
- m) une attestation de visite du site concerné par la soumission signée par le soumissionnaire sur l'honneur;
- n) une expédition du registre de commerce en cours de validité ;
- o) Un numéro d'identifiant Unique timbré.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, b, c, e, f et g étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

## **Enveloppe B - Volume 2 : Offre technique**

### **B.1. Les renseignements sur les qualifications**

Le RPAO précise la liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier les critères de qualification. Le soumissionnaire, doit entre, autres fournir:

- La preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années, avec les documents justificatifs (copies de Marchés ou lettre-commande première et dernière pages signés et enregistrés, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces marchés);

### **B.2. Propositions techniques :**

- Une brève description du Candidat et un aperçu de son expérience récente dans le cadre de missions similaires (Tableau 3B). 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;
- Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données,

	<p>services et installations devant être fournis par le Maître d’Ouvrage (Tableau 3C);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 3D) conformément au détail contenu dans le tableau d’évaluation du RPAO;</li> <li>- Composition de l’équipe et responsabilités de ses membres ;</li> <li>- Diplômes certifiés, CV daté et signé par chaque personnel ;</li> <li>- Certificat médicaux pour tout le personnel signé par un médecin de l’ordre public daté de moins de 03 mois;</li> <li>- Extraits de casier judiciaire de chaque personnel.</li> </ul> <p><b>B.3 Les preuves d’acceptation des conditions de la Lettre-commande</b></p> <p>Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées sur chaque page et signées sur la dernière page des documents à caractère administratif et technique régissant le marché, à savoir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);</li> <li>ii. Les Termes de Référence (TDR).</li> </ul> <p><b>-B.4 Agrément signé par le Président de la République dans le domaine du gardiennage en cours de validité ;</b></p> <p>Tout autre critère de qualification indiqué dans l’Avis d’Appel d’Offres.</p> <p><b>B.5. Le délai d’exécution</b></p> <p>Il est de trente-six (36) mois, allant du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2025.</p> <p><b>Enveloppe C. Volume 3: Offre financière</b></p> <p>Elle regroupe tous les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir:</p> <p><b>C1.La soumission proprement dite</b>, en original rédigé selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p><b>C2.Le Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires</b> dûment rempli;</p> <p><b>C3.Le Détail quantitatif et estimatif</b>, dûment rempli;</p> <p><b>C4. Le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires</b></p> <p><i>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier d’Appel d’Offres.</i></p> <p><b>N.B :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Les différentes parties d’un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l’original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</i></li> <li>- <i>Chaque enveloppe contiendra l’original et les copies.</i></li> </ul> <p><b>Prix et monnaie de l’offre</b></p>
4.1	<p>L’offre financière sera présentée Toutes Taxes Comprises (TTC).</p> <p>La monnaie de l’offre est le Franc CFA.</p>
42.	<p>Les prix de la Lettre-commande ne sont pas révisables.</p>
<b>Préparation et dépôt des offres</b>	
5.1	<p>Montant de la garantie de l’offre pour chacun des lots (cautions de soumission)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lot 1</b> : FCFA TTC 2 200 000 (deux millions deux cent mille) ;</li> <li>• <b>Lot 2</b> : FCFA TTC 1 000 000 (un million) ;</li> <li>• <b>Lot 3</b> : FCFA TTC 1 000 000 (un million) ;</li> <li>• <b>Lot 4</b> : FCFA TTC 780 000 (sept cent quatre-vingt mille) ;</li> <li>• <b>Lot 5</b> : FCFA TTC 740 000 (sept cent quarante mille).</li> </ul>
5.2	Période de validité des offres : La période de validité des offres est de 90 (quatre-vingt-dix) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
5.3	<p>Les offres rédigées en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels devront parvenir au Service des Marchés 9<sup>e</sup> étage, porte 911, au plus tard le <b>31/01/2023 à 12 heures</b>, heure locale et devront porter la mention :</p> <p style="text-align: center;"><b>Appel d'Offres National Ouvert N° 024/AONO/CRTV/CIPM/2022 du 14/12/2022..pour la surveillance et la sécurisation des locaux de la CRTV en cinq (05) lots, en procédure d'urgence, exercices 2023, 2024 et 2025</b>  <b>"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement".</b></p>
5.4	<p>Adresse du Maître de l'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres : Direction de l'Administration et des Finances, 9<sup>e</sup> étage, porte 911 du Centre de production TV à Mballa II à Yaoundé B.P. 1634 Tél. : 222 21 40 77/222 21 40 88, poste 4911 ; Fax: 222 20 43 40</p> <p>Numéro de l'appel d'offres : <b>N°024/AONO/CRTV/CIPM/2022 du 14/12/2022</b></p>
5.6	Date et heure limites de dépôt des offres : Les offres, rédigées en français ou en anglais, devront être déposées à la Direction de l'Administration et des Finances de la CRTV, 9 <sup>ème</sup> étage, porte 911, au plus tard le <b>31/01/2023 à 12 heures</b> , heure locale.
	Lieu, date et heure de l'ouverture des plis: L'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et des offres financières aura lieu le <b>31/01/2023 à 13 heures</b> , heure locale dans les locaux de la Commission Interne de Passation des Marchés sis au rez-de-chaussée du Centre de Production de la CRTV, à Mballa II, en présence des soumissionnaires ou des représentants de ces derniers porteurs d'un mandat et ayant une parfaite connaissance de la soumission.
<b>Attribution de la Lettre-commande</b>	
6	La Commission Interne de Passation des Marchés proposera au Maître d'Ouvrage d'attribuer les Lettres-commandes aux soumissionnaires qui auront présenté les Offres les <b>moins-disante pour chaque lot</b> , conforme pour l'essentiel aux prescriptions du DAO, ayant satisfait à 100% les critères éliminatoires et au moins 80% de OUI des critères essentiels.

*Pièce n° 5*

*Cahier des Clauses  
Administratives Particulières  
(CCAP)*



# Table des matières

<b>Chapitre I : Généralités</b>	
Article 1 : Objet de la Lettre-commande	
Article 2 : Procédure de Passation de la Lettre-commande	
Article 3 : Définitions et attributions	
Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables	
Article 5 : Pièces constitutives de la Lettre-commande	
Article 6 : Textes généraux applicables	
Article 7 : Communication	
Article 8 : Ordres de service	
Article 9 : Marchés à tranches conditionnelles	
Article 10 : Matériel et personnel du prestataire	
 <b>Chapitre II : Clauses Financières</b>	
Article 11 : Garanties et cautions	
Article 12 : Montant de la Lettre-commande	
Article 13 : Lieu et mode de paiement	
Article 14 : Variation des prix	
Article 15 : Formules de révision des prix	
Article 16 : Formules d'actualisation des prix	
Article 17 : Avances	
Article 18 : Règlement des prestations	
Article 19 : Intérêts moratoires	
Article 16 : Formules d'actualisation des prix	
Article 17 : Avances	
Article 18 : règlement des prestations	
Article 19 : Interêts moratoires	
Article 20 : Pénalités	
Article 21 : régime fiscal et douanier	
Article 22 : Timbres et enregistrement de la Lettre-commande	

### **Chapitre III : Exécution des prestations** .....

Article 23 : Consistance des prestations

Article 24 : Délais d'exécution de la Lettre-commande

Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage .....

Article 26 : Obligations du prestataire .....

Article 27 : Assurances .....

Article 28 : Agrément du personnel .....

Article 29 : Sous-traitance.....

### **Chapitre IV : De la recette** .....

Article 30 : Commission de suivi et recette .....

Article 31 : Recette des prestations .....

### **Chapitre V : Dispositions diverses** .....

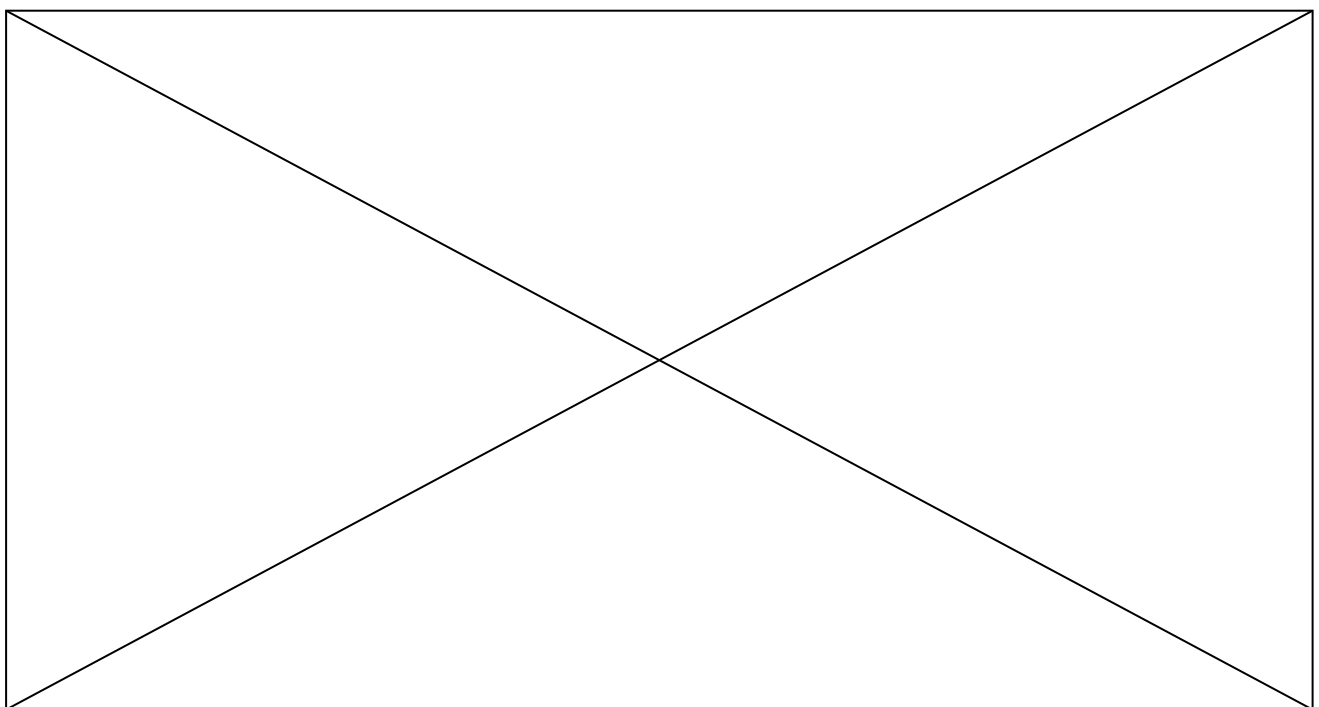
Article 32 : Cas de force majeure .....

Article 33 : Résiliation de la Lettre-commande .....

Article 34 : Différends et litiges .....

Article 35 : Edition et diffusion de la présente Lettre-commande .....

Article 36: Entrée en vigueur de la Lettre-commande  
et dernier



### **Chapitre I : Generalites**

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

La présente Lettre-commande a pour objet la surveillance et la sécurisation des locaux de la CRTV en cinq (05) lots pour le compte des exercices 2023, 2024 et 2025.

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

La présente Lettre-commande est passée selon la procédure d'Appel d'Offres National Ouvert n° **024/AONO/CRTV/CIPM/2022** du .....

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

#### **3.1. Définitions générales**

- L'autorité en charge du contrôle externe est le Ministère des Marchés Publics ;
- Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de la CRTV. A ce titre, il passe la Lettre-commande, il est signataire et en assure le bon fonctionnement. Il veille à la conservation des originaux des documents des Marchés et à la transmission des copies à l'ARMP par le point focal désigné à cet effet.
- Le Chef de Service du Marché est le Chef du Département des Affaires Communes, ci-après désigné le Chef de Service. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'Ingénieur du marché est le Chef du Service du Gardiennage et du Nettoyage, ci-après désigné l'Ingénieur. Il est responsable du suivi technique du Marché en collaboration avec les Chefs Service Administratif et Financier de chaque Région concernée ;
- Le prestataire est :

#### **3.2. Nantissement**

La présente Lettre-commande peut être donnée en nantissement, sous réserve de toute forme de cession de créance.

Dans ce cas :

- Directeur Général de la CRTV est l'autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses.
- Le responsable chargé du paiement est le Directeur de l'Administration et des Finances de la **CRTV** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le Chef du Département des Affaires Communes.

### **Article 4 : Langue, lois et règlements applicables**

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

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

### **Article 5: Pièces constitutives de la Lettre-commande**

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

1. La lettre de soumission;
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 ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références;
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 Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N°033 du 13 février 2007;

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

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

1. La loi N°2021/026 du 16 décembre 2021 portant loi de finances de la République du Cameroun, pour l'exercice 2022 ;
2. La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres entités publiques ;
3. La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des Finances Publiques au Cameroun ;
4. La loi N° 2017/010 du 12 juillet 2017 portant statut des Etablissements publics ;
5. La Loi N°87/020 du 17 Décembre 1987 portant création de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
6. le décret n°2019/320 du 19 juin 2019 précisant les modalités d'application de certaines dispositions des lois n° 2017/010 et 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des établissements publics et des entreprises publiques ;
7. Le décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. Le Décret N°2016/272 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
9. Le Décret N°2016/273 du 29 juin 2016 portant nomination du Directeur Général Adjoint de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
10. Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
11. Le décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics, modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
12. Le Décret N°88/126 du 25 janvier 1988 portant organisation et fonctionnement de l'Office de Radiodiffusion Télévision Camerounaise ;
13. L'arrêté n° 000401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
14. L'arrêté n° 000403/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage délégués aux présidents, membres et apporteurs des Commissions de réception, des Commissions de suivi et de recette technique ;
15. La Circulaire N° 00000456/C/MINFI du 30 décembre 2021 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2022 dans les dispositions non contraires au Code des Marchés Publics signé le 20 juin 2018 ;
16. La lettre-circulaire n° 000010/LC/MINMAP/CAB du 22 septembre 2020 clarifiant les documents de paiement des Prestataires de l'Administration à soumettre au visa préalable au paiement du Ministère chargé des Marchés Publics ;
17. La lettre-circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;
18. Les textes régissant les corps de métiers.

## **Article 7: Communication**

7.1. Toutes les communications au titre de la présente Lettre-commande sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

*a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire:*

Passé le délai de 15 jours fixé à l'article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au Chef de Service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de .....chef-lieu de la région dont relève les prestations.

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

Monsieur/Madame le Directeur Général de la CRTV avec copie adressée dans les mêmes délais, à l'Autorité Contractante, au Chef de service et à l'ingénieur le cas échéant.

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

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de Service du Marché, avec copies au Ministère des Marchés Publics et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

8.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au Cocontractant, avec copies au Ministère des Marchés Publics et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service du Marché et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché ou le Maître d'œuvre, le cas échéant, avec copies au Ministère des Marchés Publics et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service du Marché, avec copies au Ministère des Marchés Publics et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du Marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur, avec copies au Ministère des Marchés Publics et à l'Agence de Régulation des Marchés Publics.

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

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

- Pour la tranche ferme : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023 ;
- Pour une première tranche conditionnelle : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024 ;
- Pour une deuxième tranche conditionnelle : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025.

## **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, le prestataire le fera 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 l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation de la Lettre-commande marché tel que visé à l'article 33 ci-dessous.

## **Chapitre II : Clauses financières**

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

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

Sans objet, conformément aux dispositions de l'article 142 du Code des Marchés.

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

Les prestations objet de la présente Lettre-commande sont des services. La retenue de garantie n'est pas requise.

**Article 12 : Montant de la Lettre-commande**

Le montant de la présente Lettre-commande, tel qu'il ressort du détail ou devis estimatif ci-joint, est de (*en chiffres*) \_ (*en lettres*) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- Montant de la l'AIR : \_\_\_\_ (\_\_\_\_) francs CFA
- net à percevoir = HTVA-(AIR) (\_\_\_\_) F CFA.

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

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 prestataire la banque \_\_\_\_\_ ;

**Article 14 : Variation des prix**

Les prix sont fermes et non révisables

**Article 15 : Formules de révision des prix**

Sans objet.

**Article 16 : Formules d'actualisation des prix**

Sans objet

**Article 17 : Avances**

Sans objet.

**Article 18 : Règlement des prestations**

Les prestations seront réglées de manière trimestrielle. Les paiements se feront sur la base de factures certifiées par l'ingénieur et le Chef de Service, accompagnées à chaque fois des documents suivants :

- Un procès-verbal technique contresigné par le Chef de la Station bénéficiaire et l'Ingénieur du Marché;
- Le rapport d'exécution de la période concernée contresigné par le comptable-matières de la station concernée et l'ingénieur du Marché
- Un dossier fiscal à jour.

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

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

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

Ledit décompte sera déposé à la Direction de l'Administration et des Finances, Service des Marchés, puis transmise au Ministère des Marchés Publics pour visa préalable conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics.

**Article 19 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du Code des Marchés Publics.

**Article 20 : Pénalités**

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

- a. Un deux millième (1/2000<sup>ème</sup>) du montant TTC de la Lettre-commande de base par jour calendaire de retard

du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la Lettre-commande ;

b. Un millième (1/1000<sup>ème</sup>) du montant TTC de la Lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la Lettre-commande de base avec ses avenants le cas échéant.

### **Article 21: Régime fiscal et douanier**

La fiscalité applicable à la présente Lettre-commande comporte notamment ;

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du Code des Impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché ;
- .- des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douane, TVA, Taxe informatique) ;
- . des droits et taxes communaux ;
- . des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau

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 22: Timbres et enregistrement de la Lettre-commande**

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

## **Chapitre III : Exécution des prestations**

### **Article 23 : consistance des prestations**

Ces prestations sont réparties en cinq (05) lots comme suit :

- **Lot 1** : Surveillance et sécurisation des locaux de la CRTV à Yaoundé (Centre de Production TV, immeuble de la FM 94 et CMCA à Nlongkak, Poste national, Station Régionale CRTV du Centre à Nlongkak, Institut de Formation et de Conservation du Patrimoine Audiovisuel, résidences du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint de la CRTV, Centre de Diffusion FM/TV de Mbankolo et Centre d'Emission AM de Soa);
- **Lot 2** : Surveillance et sécurisation des locaux des Stations Régionales CRTV- Littoral à Douala, du Centre de diffusion FM/TV Logbessou, Centre d'émission Radio de Newbell et Station Régionale de la CRTV BUEA et Mont Cameroun FM, Centre de diffusion de Kribi et FM Kribi;
- **Lot 3** : Surveillance et sécurisation des Stations Régionales CRTV-Adamaoua à Ngaoundéré, CRTV-Nord à Garoua et CRTV-Extrême-Nord à Maroua;
- **Lot 4** : Surveillance et sécurisation des Stations Régionales CRTV-Ouest à Bafoussam, CRTV-Nord-Ouest à Bamenda et FM Poala;
- **Lot 5** : Surveillance et sécurisation des Stations Régionales CRTV-Est à Bertoua, CRTV-Sud à Ebolowa.

## **Article 24 : Délais d'exécution de la Lettre-commande**

24.1. Le délai d'exécution des prestations objet de la présente Lettre-commande est de trente-six (36) mois.

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

## **Article 25 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

25.2. 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 26 : Obligations du prestataire**

26.1. 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.

26.2. Pendant la durée de la Lettre-commande, 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.

26.3. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire doit le signaler par écrit à l'Autorité Contractante et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

A ce titre, les documents établis par le prestataire au cours de l'exécution de la Lettre-commande ne peuvent être publiés ou communiqués qu'avec l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

28.5. Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés à l'Autorité Contractante.

28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée de la Lettre-commande, et à son issue pendant [six (6) mois], de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

28.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit de l'Autorité Contractante.

## **Article 27 : Assurances**

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre de la présente Lettre-commande pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) à compter de la notification de la Lettre-commande

- Assurance responsabilité chef d'entreprise

## **Article 28 : Agrément du personnel, méthodologie et plan de travail**



Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra à l'approbation du Maître d'Ouvrage, le programme détaillé d'exécution des prestations, la liste de son personnel à déployer et des équipements nécessaires à l'exécution de ses missions. A cet effet, il devra fournir le plan détaillé d'exécution des prestations (planning des horaires) ; définir les postes de travail et le nombre de ses agents à y affecter.

Les rapports suivants seront exigés :

- un rapport initial : établi en début d'exécution, ce rapport comprendra les références complètes de tout le personnel affecté aux missions (CV) ainsi que le planning détaillé d'exécution ;
- un rapport trimestriel : en fin de chaque trimestre, ce rapport portera sur l'exécution des prestations établissant des listings des tâches effectuées et le matériel utilisé ;
- un rapport général des prestations : à la fin de la période d'exécution, le prestataire adressera un rapport portant sur les tâches effectuées et le matériel utilisé pendant toute la durée du contrat, et relevant le cas échéant, les limites du contrat en faisant des suggestions possibles pour l'amélioration dans l'exécution des prestations ;
- tous ces rapports devront être validés ou rejetés pour amendement par l'ingénieur et le chef service du Marché dans un délai de cinq (05) jours après réception.

#### **Article 29 : Sous-traitance**

Sans objet

### **Chapitre IV : De la recette**

#### **Article 30 : Commission de suivi et recette**

Avant la réception, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage avec copie à l'Autorité contractante et à l'ingénieur l'organisation des travaux de la Commission de suivi et de recette.

La Commission de suivi et de recette sera composée des membres suivants:

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef du Département des Affaires Communes ou son représentant, Membre ;
3. Le Chef du Service de Gardiennage et du Nettoyage, rapporteur ;
- 4 Les Chefs de Stations Régionales de chaque localité, Membre ;
5. un représentant de la Comptabilité-matières de chaque localité, membre.
6. un représentant du MINMAP, Observateur
7. Le cocontractant Observateur

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de dix (10) jours avant la date de réception.

### **Chapitre V : Dispositions diverses**

#### **Article 31 : Cas de force majeure**

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le Prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet, les cas de force majeure évoquée et les preuves fournies par le Prestataire.

#### **Article 32 : Résiliation de la Lettre-commande**

La Lettre-commande peut être résiliée comme prévu dans le Code des Marchés, 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 exécutées;
- Défaillance du prestataire;
- Décès du titulaire ;
- Non-paiement persistant des prestations ;
- Modification unilatérale du matériel ou du personnel sans l'accord du Maître d'Ouvrage.

**Article 33 : Différends et litiges**

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

**Article 34 : Edition et diffusion de la présente Lettre-commande**

Vingt (20) exemplaires de présente Lettre-commande seront édités par les soins du prestataire et fournis au Maître d'Ouvrage.

**Article 35 et dernier : Entrée en vigueur de la Lettre-commande**

La présente Lettre-commande ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante. Il entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par ce dernier.

*Pièce n° 6*

*Termes de Référence (TDR)*

## **SOMMAIRE**

- I. Contexte et justification
- II. Prestation à effectuer et période d'exécution
- III. Délai de validité de l'offre
- IV. Méthodologie
- V. Garanties
- VI. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission
- VII. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres
- VIII. Critères d'évaluation
- IX. Cadre du devis estimatif et quantitatif
- X. Cadre du sous-détail des prix unitaires
- XI. Bordereaux des prix unitaires
- XII. Etude préalable pour la surveillance et la sécurisation des locaux de la CRTV 2023, 2024 et 2025.

## **I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

La CRTV est une entreprise de service public dont les missions essentielles sont : informer, éduquer et divertir les populations. Au quotidien, ses locaux reçoivent des usagers et des personnalités qui contribuent à l'accomplissement de ses missions. Pour ce faire, les bâtiments abritant ses services et les espaces extérieurs doivent être surveillés et sécurisés. Il s'agit également de maintenir des conditions de sécurité pour son personnel, ses infrastructures et ses équipements.

C'est l'objet du présent dossier d'appel d'offres dont les prestations consistent à la surveillance et la sécurisation des locaux de la CRTV et réparties en cinq (05) lots.

## **II- PRESTATION A EFFECTUER ET PERIODE D'EXECUTION**

Sécuriser les locaux de la CRTV, pendant une période de trois (03) ans :

- Pour la tranche ferme : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023 ;
- Pour une première tranche conditionnelle : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024 ;
- Pour une deuxième tranche conditionnelle : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2025.

### **Description de la mission**

**Dans le cadre du présent appel d'offre national ouvert, il est demandé au prestataire de service**

- 1) D'assurer de jour comme de nuit, la surveillance et la sécurisation :
  - du Centre de production TV de Mballa II à Yaoundé ;
  - de la Maison de la Radio (Poste National, CMCA, FM 94 et CRTV-Centre) à Nlongkak
  - du centre de formation professionnelle de l'audiovisuel d'Ekounou ;
  - du centre de diffusion FM /TV de Mbankolo ;
  - du centre d'Emission AM de Soa ;
  - de la station régionale CRTV du Littoral à Douala, du centre de diffusion FM/TV Logbessou et Newbell ;
  - de la station régionale CRTV du sud-ouest à Buea et FM Mont Cameroon ;
  - des stations régionales CRTV de l'Adamaoua à Ngaoundéré, du nord à Garoua et de l'Extrême-nord à Maroua ;
  - des stations régionales CRTV de l'Ouest à Bafoussam et du Nord-ouest à Bamenda et FM Pouala ;
  - des stations régionales CRTV du Sud à Ebolowa et de l'Est à Bertoua, du centre de diffusion Kribi et FM Kribi ;

En veillant notamment :

A leur sécurité par la prévention, la dissuasion et l'enrayement de toute activité dangereuse de l'homme contre autrui, des infrastructures ou des équipements ;

A la sécurité, en leur sein, des usagers et du personnel dont la bonne exécution des tâches professionnelles est tributaire desdites infrastructures ;

A la sécurité des équipements pendant les productions lourdes (cars de reportage) à l'extérieur de la CRTV et aux frais du prestataire ;

- 2) de contrôler de jour comme de nuit les locaux suscités, les mouvements d'entrée et de sortie des usagers, du personnel, des automobiles (fouille systématique) et de tous les équipements appartenant à la CRTV.

## **I. Personnel et effectifs**

**Pour l'accomplissement de ces missions, il est demandé au prestataire :**

- 1) De disposer d'effectifs suffisants et dont le minimum est indiqué aux points suivants :

**LOT 1 : YAOUNDE**

- du Centre de production TV de Mballa II, vingt et un (21) agents minimum.
  - 11 agents le jour
  - 10 agents la nuit
- maison de la radiodiffusion 5 Poste National, immeuble CMCA, Radio centre) : vingt-deux - (22) agents minimum
  - 11 agents le jour
  - 11 agents la nuit
- centre de formation professionnelle de l'audiovisuel d'Ekounou, onze (11) agents minimum ;
  - 6 agents le jour
  - 5 agents la nuit
- centre de diffusion FM /TV de Mbankolo quatre (4) agents minimum
  - 2 agents le jour
  - 2 agents la nuit
- centre d'Emission AM de Soa quatre (4) agents minimum
  - 2 agents le jour
  - 2 agents la nuit

**TOTAL .....soixante-deux (62) agents minimum**

**LOT 2 : STATION REGIONALE CRTV DU LITTORAL A DOUALA ET DU SUD-OUEST A BUEA**

- Station régionale CRTV du littoral à douala douze (12) agents minimum
  - 6 agents le jour
  - 6 agents le jour
- Centre DE DIFFUSION FM/TV de LOGBESSOU quatre (4) agent minimum
  - 2 agents le jour
  - 2 agents la nuit
- Centre d'émission radio de NEW BELL (4) agent minimum
  - 2 agents le jour
  - 2 agents la nuit
- Station régionale de la CRTV se BUEA et Mont Cameroun FM sept (7) agents minimum
  - 4 agents le jour
  - 3 agents la nuit
- Centre de diffusion FM Kribi ;
  - 2 agents de jour,
  - 2 agents de nuit.
- FM Kribi ;
  - 2 agents de jour
  - 2 agents de nuit

**TOTAL .....trente-cinq (35) agents**

**LOT 3 STATIONS REGIONALES de L'Adamaoua à NGAOUNDERE, du Nord à GAROUA et de l'Extrême Nord à MAROUA**

Stations régionales de NGAOUNDERE (8) agents minimum ;

- 4 agents le jour
- 4 agents la nuit
- Centre de diffusion FM/TV de Ngaoundéré, quatre (4) agents de minimum
  - 2 agents le jour
  - 2 agents la nuit
- Station régionale Maroua, six agents (6) agents minimum
  - 3 agents le jour
  - 3 agents la nuit
- Centre de diffusion FM/TV Maroua, quatre (4) agents minimum
  - 2 agents le jour
  - 2 agents la nuit
- Station régionale de Garoua, six (6) agents minimum
  - 3 agents le jour
  - 3 agents la nuit
- Centre de diffusion FM/TV de Garoua, quatre (4) agents minimum
  - 2 agents le jour
  - 2 agents la nuit

**TOTAL .....trente-deux (32) agents minimum.**

#### **LOT4 : STATIONS REGIONALES CRTV DE L'Ouest à BAFOUSSAM et CRTV Nord-Ouest à BEMENDA**

- Station régional CRTV de Bafoussam, huit (8) agents minimum ;
  - 4 agents le jour
  - 4 agents la nuit
- POALA FM, quatre (04) agents minimum
  - 2 agents le jour
  - 2 agents la nuit

Centre de diffusion FM/TV de Bafoussam, quatre (4) agents minimum

- 2 agents le jour
- 2 agents la nuit
- Station régionale CRTV de Bamenda, huit (8) agents minimum
  - 4 agents le jour
  - 4 agents la nuit
- Centre de diffusion FM/TV de Bamenda, quatre (4) agents minimum ;
  - 2 agents le jour
  - 2 agents la nuit

**TOTAL .....Vingt-huit (28) agents minimum**

#### **LOT 5 : STATIONS REGIONALES CRTV Est à BERTOUA et CRTV Sud à EBOLOWA**

- Station régionale CRTV de Bertoua, huit (08) agents minimum ;
  - 4 agents de jour,

- 4 agents de nuit.
- Centre de diffusion FM/TV de Bertoua, quatre (04) agents minimum ;
  - 2 agents de jour
  - 2 agents de nuit.
- Station régionale CRTV d'Ebolowa, six (06) agents minimum ;
  - 3 agents de jour,
  - 3 agents de nuit.
- Centre de diffusion FM/TV d'Ebolowa, quatre (04) agents minimum ;
  - 2 agents de jour,
  - 2 agents de nuit.

**TOTAL.....vingt deux (22) agents minimum.**

2) D'observer, durant le contrat des horaires de travail ci-après :

- **Pour le service du jour, de 06 heures à 18 heures ;**
- **Pour le service de nuit, de 18 heures à 06 heures.**

3) De doter son personnel d'une tenue vestimentaire et d'un équipement de sécurité appropriés notamment, sifflet, de matraque, imperméable, chaussures de sécurité, des moyens de communication rapide et des moyens de locomotion pour les équipes de contrôle.

4) D'établir entre le représentant du Maître d'Ouvrage et lui un service de communication.

5) D'être civilement et pénalement responsable des actes préjudiciables causés directement ou indirectement à autrui par ses agents.

6) De proposer avant le début de ses prestations un plan de travail, la méthodologie utilisée et le calendrier d'intervention.

Le soumissionnaire peut faire toutes suggestions susceptibles d'optimiser son rendement sans que celles-ci puissent induire des effets financiers supplémentaires.

### **III. DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE**

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant 90 jours à compter de la date de remise de celle-ci.

N.B. : chaque soumissionnaire doit visiter les sites des lots choisis. Il lui sera délivré un certificat de visite des lieux par la Direction de l'Administration et des Finances ou ses démembrements dans les régions.



#### **IV. METHODOLOGIE**

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra à l'approbation du Maître d'Ouvrage, le programme détaillé d'exécution des prestations, la liste de son personnel à déployer et les équipements nécessaires à l'exécution de ses missions.

#### **V. GARANTIES**

Le prestataire est tenu de fournir au titre du marché à passer, une Assurance Responsabilité Civile Chef d'Entreprise pour tous risques causés à des tiers par son personnel salarié en activité, par le matériel qu'il utilise, du fait des prestations.

#### **VI. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

- Fournir le programme détaillé d'exécution des prestations
- Définir les postes de travail à travers le chef de service de Gardiennage et de Nettoyage, et le nombre de vigile à y affecter.
- Définir les équipements de sécurité adaptés à chaque poste de travail et de concert avec l'ingénieur du marché.
- Les tranches horaires de chaque poste de travail.
- Le secours éventuel à porter à chaque poste de travail.
- Les rapports avec les forces de l'ordre et les pompiers.
- Les délais d'intervention en cas de problème.

#### **VII. COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES**

1. Personnel technique de gestion

##### **VII.1 Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres**

1. Personnel clé de l'entreprise

##### **Profils et compétences**

##### **A. Le Directeur :**

- 1 – Doit avoir au moins le **BAC** ou l'équivalent
- 2 – Doit être de bonne moralité
- 3 – Doit avoir une expérience avérée dans le domaine et en management
- 4 – Doit être en bonne santé sur le plan physique et psychique.

##### **B. Le Coordonnateur**

- 1 – Doit avoir au moins le **Probatoire** ou l'équivalent

- 2 – Doit être de bonne moralité
- 3 – Doit avoir une expérience avérée dans le domaine
- 4 – Doit être en bonne santé sur le plan physique et psychique

### **C. Le Chef d'équipe**

- 1 – Doit avoir au moins le **BEPC** ou l'équivalent
- 2 – Doit être de bonne moralité
- 3 – Doit avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine
- 4 – Doit jouir d'une bonne santé physique et psychique.

### **D. Le Vigile**

- 1 – Doit avoir au moins le **CEPE** ou l'équivalent
- 2 – Doit être de bonne moralité
- 3 – Doit jouir d'une bonne santé physique et psychique
- 4 – Doit être physiquement apte.
- 5 – Doit être sportif.

### **VII. 2 Matériel minimum exigé**

- Tenue de travail
- Chaussures de travail
- Torche
- Matraque
- Un (01) Talky Walky ou téléphone portable par site
- Imperméable
- Sifflet
- Pull-over.

## *Pièce n° 7*

*Proposition technique,  
tableaux types*

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

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

4<sup>E</sup>. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

#### **4A. Lettre de soumission de la proposition technique**

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N°.....du.....relatif à la surveillance et sécurisation des locaux de la CRTV au titre de l'exercice 2021, de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la prestation objet dudit DAO.

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :

## 4B. Références du Candidat

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

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

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

Nom \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ candidat :

*Produire justificatifs*

**4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante**

Sur les termes de référence :

1.

2.

3.

4.

5.

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

1.

2.

3.

4.

5.

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



*Pièce n° 8*  
*Proposition financière*  
*tableaux types*

## Récapitulatif des tableaux types

- 5. A. Lettre de soumission de la proposition financière *pour les marchés à paiement par prix forfaitaires*
- 5. I. Cadre du Bordereau des prix unitaires
- 5. J. Cadre du détail estimatif
- 5. K. Cadre du sous-détail des prix unitaires

## 5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour *l'entretien et le nettoyage des locaux de la CRTV* conformément à votre Avis d'Appel d'Offres n° ..... en date du ..... Et à notre Proposition 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]*. 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 :

## 5.I. Cadre du bordereau des prix unitaires

N°	DESIGNATION	UNITE	P. UNITAIRE PAR MOIS EN CHIFFRE	P. UNITAIRE PAR MOIS EN LETTRE
<b>Lot 1</b>	<b>YAOUNDE</b>			
<b>I.</b>	<b>CENTRE DE PRODUCTION DE MBALLA II</b>			
<b>I.1</b>	Vigile de jour	U		
<b>I.2</b>	Vigile de nuit	U		
<b>I.3</b>	Superviseur	U		
<b>I.4</b>	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		
<b>II</b>	<b>MAISON DE LA RADIO (Poste National, FM 94, CMCA, Radio Centre)</b>			
<b>II.1</b>	Vigile de jour	U		
<b>II.2</b>	Vigile de nuit	U		
<b>II.3</b>	Superviseur	U		
<b>II.4</b>	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		
<b>III.</b>	<b>CFPA D'EKOUNOU</b>			
<b>III.1</b>	Vigile de jour	U		
<b>III.2</b>	Vigile de nuit	U		
<b>III.3</b>	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		
<b>IV</b>	<b>CENTRE DE DIFFUSION DE MBANKOLO</b>			
<b>IV.1</b>	Vigile de jour	U		
<b>IV.2</b>	Vigile de nuit	U		
<b>V.</b>	<b>CENTRE D'EMISSION RADIO DE SOA</b>			
<b>V.1</b>	Vigile de jour	U		
<b>V.2</b>	Vigile de nuit	U		
<b>Lot 2</b>	<b>STATIONS REGIONALES CRTV DOUALA ET CRTV BUEA</b>			
<b>I.</b>	<b>MAISON DE LA RADIO A DOUALA</b>			
<b>I.1</b>	Vigile de jour	U		
<b>I.2</b>	Vigile de nuit	U		
<b>I.3</b>	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		
<b>II</b>	<b>CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE LOGBESSOU</b>			
<b>II.1</b>	Vigile de jour	U		
<b>II.2</b>	Vigile de nuit	U		
<b>III</b>	<b>CENTRE D'EMISSION RADIO DE NEW BELL</b>			
<b>III.1</b>	Vigile de jour	U		
<b>III.2</b>	Vigile de nuit	U		
<b>IV</b>	<b>CRTV BUEA ET MONT CAMEROUN FM</b>			
<b>IV.1</b>	Vigile de jour	U		
<b>IV.2</b>	Vigile de nuit	U		
<b>IV.3</b>	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U		

<b>V</b>	<b>CENTRE DE DIFFUSION KRIBI</b>				
<b>V.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>V.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>VI</b>	<b>FM KRIBI</b>				
<b>VI.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>VI.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>Lot 3</b>	<b>STATIONS REGIONALES NGAOUNDERE, GAROUA, MAROUA</b>				
<b>I</b>	<b>MAISON DE LA RADIO A NGAOUNDERE</b>				
<b>I.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>I.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>I.3</b>	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U			
<b>II.</b>	<b>CENTRE DE DIFFUSION FM A NGAOUNDERE</b>				
<b>II.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>II.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>III.</b>	<b>MAISON DE LA RADIO A GAROUA</b>				
<b>III.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>III.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>III.3</b>	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U			
<b>IV</b>	<b>CENTRE DE DIFFUSION FM A GAROUA</b>				
<b>IV.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>IV.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>V</b>	<b>MAISON DE LA RADIO A MAROUA</b>				
<b>V.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>V.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>V.3</b>	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U			
<b>VI</b>	<b>CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE MAROUA</b>				
<b>VI.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>VI.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>Lot 4</b>	<b>STATIONS REGIONALES CRTV BAFOUSSAM ET CRTV BAMENDA</b>				
<b>I</b>	<b>MAISON DE LA RADIO A BAFOUSSAM</b>				
<b>I.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>I.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>I.3</b>	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U			
<b>II</b>	<b>POALA FM</b>				
<b>II.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>II.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>III</b>	<b>CENTRE DE DIFFUSION FM TV BAFOUSSAM</b>				
<b>III.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>III.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>III.4</b>	<b>MAISON DE LA RADIO A BAMENDA</b>				
<b>III.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>III.2</b>	Vigile de nuit	U			

<b>III.3</b>	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U			
<b>VI</b>	<b>CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE BAMENDA</b>				
<b>VI.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>VI.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>Lot 5</b>	<b>STATIONS REGIONALES CRTV BERTOUA ET CRTV EBOLOWA</b>				
<b>I</b>	<b>MAISON DE LA RADIO A BERTOUA</b>				
<b>I.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>I.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>I.3</b>	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U			
<b>II</b>	<b>MAISON DE LA RADIO A EBOLOWA</b>				
<b>II.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>II.2</b>	Vigile de nuit	U			
<b>II.3</b>	Communications (émetteur récepteur ou téléphone portable)	U			
<b>III</b>	<b>CENTRE DE DIFFUSION FM TV D'EBOLOWA</b>				
<b>III.1</b>	Vigile de jour	U			
<b>III.2</b>	Vigile de nuit	U			

## 5.J Cadre du Devis Estimatif Et Quantitatif

N°	Désignation	Unité	Qte	P.U Par mois	Total 2023	Total 2024	Total 2025	Total
<b>LOT1</b>	<b>YAOUNDE</b>							
<b>I</b>	<b>CENTRE DE PRODUCTION TV DE MBALLA II</b>							
01	Vigile de jour	U	11					
02	Vigile de nuit	U	10					
03	Supérieur	U	2					
04	Communication (Emetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1					
	Sous total 1							
<b>II</b>	<b>MAISON DE LA RADIO (Poste national, FM 94, CMCA, Radio Centre)</b>							

01	Vigile de jour	U	11					
02	Vigile de nuit	U	11					
03	Supérieur	U	2					
04	Communication (Emetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1					
	Sous total 2							
III	CFPA D'EKOUNOU							
III1	Vigile de jour	U	6					
III2	Vigile de nuit	U	5					
III3	Communication (Emetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1					
	Sous total 3							
IV	CENTRE DE DIFFUSION DE MBANKOLO							
IV.1	Vigile de jour	U	2					
IV.2	Vigile de nuit	U	2					
	Sous total 4							
V	CENTRE D'EMISSION RADIO DE SOA							
V, 1	Vigile de jour	U	2					
V, 2	Vigile de nuit	U	2					
	Sous total 5							
	<b>TOTAL HORS TAXES PAR MOIS (ST1 +ST 2+ST3+ST4+ST5)</b>							
	<b>TOTAL HORS TAXES Pour douze (12) mois</b>							
	<b>TVA (19,25%)</b>							
	<b>IR (2,2%TTC ou 5,5%TTC)</b>							
	<b>MONTANT TTC</b>							

	NAP							
Lot2	STATIONS REGIONALES CRTV DOUALA ET BUEA							
I	MAISON DE LA RADIO A DOUALA							
I1	Vigile de jour	U	6					
I2	Vigile de nuit	U	6					
I3	Communication (Emetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1					
	Sous total 1							
II	CENTRE DE DIFFUSION FM TV LOGBESSOU							
II1	Vigile de jour	U	2					
II2	Vigile de nuit	U	2					
	Sous total 2							
III	CENTRE D'EMISSION DE NEW BELL							
III1	Vigile de jour	U	2					
III2	Vigile de nuit	U	2					
	Sous total 3							
IV	CENTRE BUEA ET MONT CAMEROUN FM							
IV1	Vigile de jour	U	4					
IV2	Vigile de nuit	U	3					
IV3	Communication (Emetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1					
	Sous total 4							
V	CENTRE DE DIFFUSION DE KRIBI							
V.1	Vigile de jour	U	2					



V.2	Vigile de nuit	U	2					
	Sous total 5							
VI	FM KRIBI							
VI.1	Vigile de jour	U	2					
VI.2	Vigile de nuit	U	2					
	Sous total 6							
	TOTAL HORS TAXES PAR MOIS (ST1 +ST 2+ST3+ST4+ST5+ST6)							
	TOTAL HORS TAXES Pour douze (12) mois							
	TVA (19,25%)							
	IR (2,2%TTC ou 5,5%TTC)							
	MONTANT TTC							
	NAP							
LOT3	STATIONS REGIONALES NGAOUNDERE GAROUA MAROUA							
I	MAISON DE LA RADIO à NGAOUNDERE							
I.1	Vigile de jour	U	4					
I.2	Vigile de nuit	U	4					
I.3	Communication (Emetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1					
	Sous total 1							
II	CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE NGAOUNDERE							
II.1	Vigile de jour	U	2					
II.2	Vigile de nuit	U	2					
	Sous total 2							

III	MAISON DE LA RADIO A GAROUA							
III.1	Vigile de jour	U	3					
III.2	Vigile de nuit	U	3					
III.3	Communication (Emetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1					
	Sous total 3							
	CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE GAROUA							
IV.1	Vigile de jour	U	2					
IV.2	Vigile de nuit	U	2					
	Sous total 4							
V	MAISON DE LA RADIO MAROUA							
V.1	Vigile de jour	U	3					
V.2	Vigile de nuit	U	3					
V.2	Communication (Emetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1					
	Sous total 5							
VI	CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE MAROUA							
VI.1	Vigile de jour	U	2					
VI.2	Vigile de nuit	U	2					
	Sous total 6							
	<b>TOTAL HORS TAXES PAR MOIS (ST1 +ST 2+ST3+ST4+ST5+ST6)</b>							
	<b>TOTAL HORS TAXES Pour douze (12) mois</b>							
	<b>TVA (19,25%)</b>							

	IR (2,2%TTC ou 5,5%TTC)							
	MONTANT TTC							
	NAP							
LOT4	STATIONS REGIONALES DE BAFOUSSAM et CRTV BAMENDA							
I	MAISON DE LA RADIO à BAFOUSSAM							
I.1	Vigile de jour	U	4					
I.2	Vigile de nuit	U	4					
I.3	Communication (Emetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1					
	Sous total 1							
II2	POALA FM							
II.1	Vigile de jour	U	2					
II.2	Vigile de nuit	U	2					
	Sous total 2							
III	CENTRE DE DIFFUSION FM TV BAFOUSSAM							
III.1	Vigile de jour	U	2					
III.2	Vigile de nuit	U	2					
	Sous total 3							
IV.	MAISON DE LA RADIO BAMENDA							
IV.1	Vigile de jour	U	4					
IV.2	Vigile de nuit	U	4					
IV.3	Communication (Emetteur récepteur ou	U	1					

	téléphone portable)							
	Sous total 4							
V	CENTRE DE DIFUSION FM TV DE BAMENDA							
V.1	Vigile de jour	U	2					
V.2	Vigile de nuit	U	2					
	TOTAL HORS TAXES PAR MOIS (ST1 +ST2+ST3+ST4)							
	TOTAL HORS TAXES Pour douze (12) mois							
	TVA (19,25%)							
	IR (2,2%TTC ou 5,5%TTC)							
	MONTANT TTC							
	NAP							
LOTS5	STATIONS REGIONALES CRTV BERTOUA ET CRTV EBOLOWA							
I	MAISON DE LA RADIO 0 BERTOUA							
I.1	Vigile de jour	U	4					
I.2	Vigile de nuit	U	4					
I.3	Communication (Emetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1					
	Sous total 1							
II.1	CENTRE DE DIFFUSION FM TV DE BERTOUA							
II.2	Vigile de jour	U	2					
II.3	Vigile de nuit	U	2					
	Sous total 2							
III	MAISON DE LA RADIO à EBOLOWA							

III.1	Vigile de jour	U	3					
III.2	Vigile de nuit	U	3					
III.3	Communication (Emetteur récepteur ou téléphone portable)	U	1					
	Sous total 3							
IV	CENTRE DE DIFFUSION FM TV D'EBOLOWA							
IV.1	Vigile de jour	U	2					
IV.2	Vigile de nuit	U	2					
	<b>TOTAL HORS TAXES PAR MOIS (ST1 +ST 2+ST3)</b>							
	<b>TOTAL HORS TAXES Pour douze (12) mois</b>							
	<b>TVA (19,25%)</b>							
	<b>IR (2,2%TTC ou 5,5%TTC)</b>							
	<b>MONTANT TTC</b>							
	<b>NAP</b>							

### 5.K. cadre du sous-détail des prix unitaires

N° Prix	Désignation des tâches		Coût/Jour	Coût/Mensuel
1	Coût vigile	Transport		
		Tenue		
		Matraque		
		Sifflet		
		Torche		
		Salaire		
		Frais généraux		
		Marge prestataire		
Sous total coût 1				
2	Coût Superviseur	Transport		
		Tenue		
		Matraque		
		Sifflet		
		Torche		
		Salaire		
		Frais généraux		
		Marge prestataire		
Sous total coût 2				
3	Coût Communication	Poste téléphonique		
		Crédit téléphonique		
Sous total coût 3				

*Pièce n°9*  
*Modèle de la Lettre-*  
*commande*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail - Patrie

-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work- Fatherland

-----

**MARCHE ou LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_/M ou LC/CRTV/CIPM/ 2022**

Passé après Appel d’Offres ..... n°024/AONO/CIPM /2022 du .....

**Maître d’Ouvrage:** CAMEROON RADIO TELEVISION

BP : 1634 Yaoundé

**TITULAIRE**

: [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

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

RIB : \_\_\_\_\_

/AC

**OBJET DU MARCHE**

: Surveillance et sécurisation des locaux de la CRTV en cinq (05) lots.

**MONTANT DU MARCHE :**

TTC	2023	2024	2025	Total
HTVA				
T.V.A.				
AIR				
Net à mandater				

**DELAI D’EXECUTION LIVRAISON** : 36 mois

**FINANCEMENT**

: Budget CRTV –Exercices 2023, 2024 et 2025

**IMPUTATION**

:

SOUSCRIT,

LE \_\_\_\_\_

SIGNE,

LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE,

LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE,

LE \_\_\_\_\_



**Entre :**

La Cameroon Radio Television représentée par son Directeur Général, Monsieur CHARLES NDONGO, BP : 1634 Yaoundé, Tel : 222 21 40 77/ 222 21 40 88 ; Fax : 222 20 43 40, ci-après dénommé, «Le Maître d’Ouvrage»

**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 : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du Marché ou Lettre commande N° \_\_\_\_/M ou  
LC/CRTV/CIPM2022 Passé après Appel d'Offres .....  
n°024/AONO/CRTV/CIPM/2022 du ...**14/12/2022** Pour la surveillance et la sécurisation  
des locaux de la CRTV en cinq (05) lots.

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI :

<b>Lu et accepté par le prestataire</b>
<i>Yaoundé, le .....</i>
<b>Signé par l'Autorité Contractante,</b>
<i>Yaoundé, le .....</i>
<b>Enregistrement</b>

*Pièce n°10*  
*Modèles des pièces à utiliser*  
*par le Soumissionnaire*

# Table des modèles

Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

### **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 n° 2 : 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° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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



*Pièce n° 11*

*Justificatifs des études  
préalables*

**Justificatifs des études préalables**

**ETUDES PREALABLES MENEES PAR Monsieur ELOUNDOU  
KISITO, CHEF DU SERVICE NETTOYAGE ET  
GARDIENNAGE DE LA CRTV EN SEPTEMBRE 2022.**

## *Pièce n° 12*

*Liste des établissements bancaires et  
organismes financiers autorisés à  
émettre des cautions dans le cadre  
des Marchés Publics*

**LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS DE  
PREMIER RANG AGREES PAR LE MINISTRE DES FINANCES, AUTORISES A  
EMETTRE LES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS.**

**I. BANQUES**

1. Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P.11 834, Yaoundé;
2. BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR), B.P. 34.692, Yaoundé;
3. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P. 2 933, Douala;
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12 962, Yaoundé ;
5. BGFIBANK Cameroun (BGFIBANK Cameroun), B.P. 660, Douala ;
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1 925, Douala ;
7. Citibank Cameroon (Citibank Cameroon), B.P. 4 571, Douala ;
8. Commercial Bank - Cameroon (CBC), B.P. 4004, Douala ;
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P.6 578 Yaoundé ;
10. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P.582 Douala ;
11. National Financial Credit-Bank (NFC-BANK), B.P. 6 578, Yaoundé;
12. Société Camerounaise de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
13. Société Générale Cameroun (SGC), B.P.4 042, Douala ;
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1 784, Douala ;
15. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P. 15 569, Douala ;
16. United Bank for Africa (UBA), B.P. 2 088, Douala.

**II. Compagnies d'Assurances**

17. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala;
18. Area Assurances S.A, B.P. 15 584, Douala;
19. ATLANTIQUE Assurances Cameroun IARDT, B.P. 3 073, Douala;
20. Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala;
21. CPA S.A, B.P. 54, Douala;
22. NSIA Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala;
23. PRO Assur S.A, B.P. 5 963, Douala;
24. Prudential Beneficial General Insurance, B.P. 2 328, Douala ;
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P. 12 230, Douala ;
26. SAAR, B.P. 1 011, Douala;
27. SANLAM Assurances Cameroun, B.P. 12 125, Douala;
28. Zénithe Insurances S.A, B.P. 1 540, Douala. /-

*Pièce 13:*  
*Grille d'évaluation*

# GRILLE D'EVALUATION

## NOM DU SOUMISSIONNAIRE :

### I) Critères essentiels

La méthode d'évaluation technique pour chaque lot se fera sur la base des critères et sous-critères suivants :

N°	CRITERES	SOUS-CRITERES	EVALUATION OUINON	
1	Présentation générale de l'offre (02 sous critères validés font valider le critère)	Lisibilité Reliure (spirale) Agencement		
2	La preuve d'avoir déjà exécuté au moins deux Marchés similaires au cours des cinq (05) dernières années, avec les documents justificatifs (copies de Marchés ou Lettre-commande première et dernière page signées et enregistrées, PV de réception certifiant la bonne exécution de ces Marchés). <b>N.B. : Chaque référence vaut un « OUI ».</b>	Produire au moins deux marchés similaires au cours des cinq dernières années.		
3	Qualifications du personnel employé. Joindre tous documents justificatifs et s'agissant de la santé physique et physiologique, tout dossier médical détenu par le soumissionnaire et attestant que son personnel fait régulièrement l'objet d'un suivi médical. La présence de ce dossier médical déterminera l'évaluation des rubriques concernées. Pour la moralité, la présence de fiche de renseignement et de l'extrait du casier judiciaire du personnel déterminera l'évaluation.	<b>Aptitudes physiques fourchette des âges des vigiles</b>		
		Plus de 70% des effectifs d'agents âgés de 24 à 44 ans		
		Produire le certificat médical de chaque personnel signé par un médecin de l'administration publique		
		<b>Connaissances professionnelles :</b>		
		Niveau d'études :		
		CEPE ou plus pour les agents (diplômes certifiés conformes)		
		BEPC ou plus pour les responsables (diplômes certifiés conformes)		
		Formation professionnelle		

<div>-01 Superviseur pour le lot 1.</div> <div>Pour chaque lot :</div> <table><tr><th>Lot</th><th>Nombre d'agents au minimum</th></tr><tr><td>1</td><td>62</td></tr><tr><td>2</td><td>35</td></tr><tr><td>3</td><td>32</td></tr><tr><td>4</td><td>28</td></tr><tr><td>5</td><td>30</td></tr></table> <div>NB : la validation des 2/3 des sous-critères entraîne la validation de ce critère</div>	Lot	Nombre d'agents au minimum	1	62	2	35	3	32	4	28	5	30	suivie et stages (produire les CV datés et signés de tout le personnel)		
	Lot	Nombre d'agents au minimum													
	1	62													
	2	35													
	3	32													
	4	28													
5	30														
Moralité (extrait de casier judiciaire de tout le personnel)															
<div>4</div> <div>Méthodes et moyens d'intervention (les indiquer pour les objectifs de dissuasion, d'enrayement et de rétablissement de la confiance.</div> <div>NB : la validation des 2/3 des sous-critères entraîne la validation du critère</div>	DISSUASION														
	Tenue jaune règlementaire des agents de gardiennage (produire un échantillon photo)														
	Matériel de sécurité portatif : lister le matériel de sécurité et produire les justificatifs de son appartenance conformément aux TDR (facture certifiée).														
	L'organisation du poste de travail														
	ENRAYEMENT														
	Système d'alerte														
	Méthode d'intervention de l'équipe sur le site														
	Equipement d'intervention														
	Temps d'intervention de l'équipe de secours et d'information des forces de l'ordre ≤10 min														
	RETABLISSEMENT DE LA CONFIANCE														
	Présence d'une méthodologie														

		Etablissement des causes ayant conduit à l'incident		
		Propositions concrètes et leurs matérialisations pour éviter la récurrence.		
5	Attestation de visite de chaque site signée sur l'honneur accompagnée d'un rapport avec photos.			
		<b>TOTAL</b>		