

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

CENTRE NATIONAL D'ETUDES ET
D'EXPERIMENTATION DU MACHINISME
AGRICOLE
(C E N E E M A)

DIRECTION GENERALE

B.P. 1040 Yaoundé – Tél. : 222 22 33 54



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

NATIONAL CENTER FOR STUDIES AND
EXPERIMENTATION IN AGRICULTURAL
MECHANISATION
(C E N E E M A)

DIRECTORATE GENERAL

PO BOX 1040 Yaoundé – Tel: 222 22 33 54

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°_003_/AONO/CENEEMA/CIPM/2023 DU_03 FEVRIER 2023_,
EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE RECRUTEMENT
D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE AU CENTRE NATIONAL
D'ETUDES ET D'EXPERIMENTATION DU MACHINISME
AGRICOLE (CENEEMA)**

FINANCEMENT : BUDGET CENEEMA

EXERCICES 2023-2024-2025

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

Pièce n°1 :	Avis d'Appel d'Offres (AAO)
Pièce n°2 :	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
Pièce n°3 :	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
Pièce n°4 :	Proposition Technique, Tableaux types
Pièce n°5 :	Proposition Financière ; Tableaux Types
Pièce n°6 :	Termes de référence
Pièce n°7 :	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
Pièce n°8 :	Modèle de marché
Pièce n°9 :	Modèles à utiliser par les soumissionnaires
Pièce n°10 :	Table des modèles
Pièce n°11 :	Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics

Pièce N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)



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

N°003/AONO/CENEEMA/CIPM/2023 du **03 FEVRIER 2023**

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE AU CENEEMA, AU TITRE DES
EXERCICES 2023, 2024 et 2025.

1. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

Le Directeur Général du CENEEMA, lance en procédure d'urgence, pour le compte des exercices budgétaires 2023, 2024, 2025, un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour le recrutement d'une société de gardiennage en vue de la sécurisation des locaux du CENEEMA.

2. CONSISTANCE DES PRESTATIONS

La consistance des prestations à exécuter dans le présent Appel d'Offres se trouve dans les Termes De Références (TDRs) et sont décomposées comme suit :

- Poste n°1 : Locaux du CENEEMA (siège et antenne de nanga-eboko) ;
- Poste n°2 : Logement du Directeur Général ;
- Poste n°3 : Logement du Président du Conseil d'Administration

3. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation du présent Avis de Consultation est ouverte à toutes les sociétés de gardiennage agréées par le Président de la République, installées au Cameroun et justifiant des compétences dans le domaine du gardiennage et de sécurisation.

4. DÉLAI D'EXECUTION

La période de couverture maximum prévue par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de : Trente-quatre (34) mois divisés en trois (03) tranches comme ci-après, à compter de la date de notification de l'ordre de service correspondant, de commencer les prestations :

- Tranche ferme : dix (10) mois
- Première tranche conditionnelle : douze (12) mois
- Deuxième tranche conditionnelle : douze (12) mois

5. COÛT PRÉVISIONNEL DES PRESTATIONS

Le coût prévisionnel de la prestation, pour chaque lot, se présente ainsi qu'il suit :

COUT PREVISIONNEL (FCFA)		
Tranche ferme	1 ^{ère} tranche conditionnelle	2 ^{ème} tranche conditionnelle
25 000 000	30 000 000	30 000 000

6. FINANCEMENT

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget du Centre National d'Etudes et d'Expérimentation du Machinisme Agricole (CENEEMA), Exercices 2023, 2024 et 2025.

7. CONSULTATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier d'appel d'offres pourra être consulté aux heures ouvrables à la Direction Générale du CENEEMA, sis à Nkolbisson Tél : 222 22 33 54, B.P. 1040 Yaoundé.

8. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le dossier peut être obtenu aux heures ouvrables auprès du CENEEMA à Nkolbisson-Yaoundé (au lieu dit Brigade de Nkolbisson), sur présentation d'une quittance de versement d'une somme non remboursable au titre des frais d'acquisition du dossier de cent mille (100 000) Francs CFA payable dans le compte spécial de l'ARMP CAS-ARMP N°335 9880000-89 ouvert à la BICEC.

9. REMISE DES OFFRES

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tels, devra parvenir sous plis fermés, à la Direction Générale du CENEEMA, sise à Nkolbisson Tél : 222 22 33 54, B.P. 1040 Yaoundé au plus tard le **28 février 2023 à 13 heures**, heure locale. Elle devra porter la mention :

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

N°003/AONO/CENEEMA/CIPM/2023 du 03 FEVRIER 2023

**POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE AU CENEEMA, AU TITRE DES EXERCICES 2023,
2024 et 2025**

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

Les offres parvenues après la date et l'heure de dépôt et les offres ne respectant pas le mode de présentation seront déclarées irrecevables.

Les offres devront être placée dans deux (02) enveloppes dont une contenant les pièces administratives et les offres technique, distincte de celle contenant l'offre financière.

10. RECEVABILITE 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, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

Elles devront obligatoirement être datées 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.

Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies sera déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés.

En plus du nombre d'exemplaires de l'offre financière requis par le règlement particulier d'appel d'offres, le soumissionnaire est tenu de présenter un exemplaire de cette offre financière dans une enveloppe scellée et marquée comme tel pour servir d'offre témoin destinée à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics pour conservation. Le défaut de présentation de cette offre témoin entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, il s'agit notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des Finances.

11. CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission établi et délivré par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance de 1^{er} ordre, agréé par le Ministre des Finances et dont la liste figure dans la pièce 11 du DAO d'un montant de **1 700 000 (un million sept cent mille)** de francs CFA et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des Offres, acquitté à la main par le banquier ou l'assureur émetteur. Son absence entraîne le rejet immédiat de l'Offre

12. OUVERTURE DES OFFRES

L'ouverture des Offres se fera en un temps.

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières par la Commission Interne de Passation des Marchés du CENEEMA aura lieu le **28 février 2023 à 14 heures** précises dans la salle de réunions de ladite Commission.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix dûment mandatée et ayant une parfaite connaissance du dossier.

12. CRITÈRES D'ÉVALUATION

12. 1- Critères éliminatoires

- a) Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après un délai de régularisation d'au plus 48 heures accordé ;
- b) Absence de caution de soumission à l'ouverture des offres ;
- c) Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- d) Absence d'agrément à l'exercice de l'activité de gardiennage ;
- e) Omission d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
- f) Non satisfaction de plus de 2 critères essentiels.

12.2- Critères essentiels

- *Présentation de l'offre*
- *Capacité financière*
- *Qualification et références générales de l'Entreprise*
- *Références spécifique de l'entreprise*
- *Moyens logistiques*
- *Moyens humains*
- *Méthodologie, organisation et compréhension des TDRs*
- *Connaissance des sites des prestations*
- *Acceptation des conditions du CCAP et des TDRs.*

13. ATTRIBUTION

Sur proposition de la Commission Interne de passation des Marchés, le Maître d'Ouvrage attribuera le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été retenue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante et dont l'offre aura été évaluée la moins-disante en incluant, le cas échéant, les rabais proposés.

14. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de la Direction Générale du Centre National d'Etudes et d'Expérimentation du Machinisme Agricole Tél : 222 22 33 54.

NB : « Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS

- à la CONAC au numéro suivant : 1517 »
- au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48

Ampliations :

- ✓ MINMAP/ATCR ;
- ✓ ARMP pour insertion au JDM ;
- ✓ Président/CIPM ;
- ✓ Affichage ;
- ✓ Chrono/archives.

**Le Directeur Général du CENEEMA,
Autorité Contractante**



**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE
N°003/AONO/CENEEMA/CIPM/2023 OF 03rd FEBUARY 2023 FOR FOR THE PROVISION OF
SECURITY AND GUARDING SERVICES TO THE NATIONAL CENTER FOR STUDIES AND
EXPERIMENTATION IN AGRICULTURAL MECHANIZATION**

1- Subject of the invitation to tender

The General Manager of National Center for Studies and Experimentation in Agricultural Mechanization hereby launches an open invitation to tender in emergency procedure for the provision of security and guarding services to the CENEEMA.

2- Nature of services

The services which are subject of this open invitation to tender consist of the provision of security and guarding services CENEEMA according to the prescriptions of the Terms of Reference and shall be distributed as follow:

- Post No 1: Premises (Head Office and branch) of CENEEMA;
- Post No 2: Residence of the Director General of CENEEMA;
- Post No 3: Residence of the Board Chairman of CENEEMA.

3- Execution deadline

The planned duration given by the project owner for the realization of the job is thirty four (34) months subdivided into three (03) periods as follows:

- Steady period: ten (10) months
- First conditional period: twelve (12) months
- Second conditional period: twelve (12) months

4- Estimated cost

The estimated cost of the operation, for each lot, is as follows:

ESTIMATED COST (FCFA)		
STEADY PERIOD	1 st CONDITIONNAL PERIOD	2 nd CONDITIONNAL PERIOD
25 000 000	30 000 000	30 000 000

5- Participation and origin

The participation in this open invitation to tender is open to Cameroonian based firms justifying an competence in the security and guarding of public buildings.

6- Financing

Services forming the subject of this invitation to tender shall be financed by the Budget of CENEEMA, exercises financial year 2023, 2024 and 2025.

7- Consultation of Tender File

The file may be consulted during working hours at the CENEEMA in the secretariat of Administrative and Financial Department as soon as the tender is made public.

8- Acquisition of the Tender File

The file may be obtained from Juridical Department of CENEEMA as soon as soon as this notice is published against payment of a non-refundable sum of 100 000 francs CFA.

9- SUBMISSION OF BIDS

Bids drafted in French or English in seven (07) copies, including the original and six (6) copies marked as such, should reach offices of the Project Owner of CENEEMA at the the secretariat of Administrative and Financial department of CENEEMA not later than **28th february 2023** at **1 p.m** o'clock, and shall be labelled as follows.

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN URGENT PROCEDURE N°
003/AONO/CENEEMA/CIPM/2023 OF 02nd FEBUARY 2023 FOR THE PROVISION OF SECURITY
AND GUARDING SERVICES TO CENEEMA
« To be opened only during the tender-opening session »**

Tenders received after the date and time of submission and tenders not respecting the mode of presentation will be declared inadmissible

Tenders must be placed in two (02) envelopes, one of which contains the administrative documents and the technical tenders, separate from that containing the financial tender.

10- Admissibility of offers.

Under penalty of rejection, the other required documents from the administrative file must imperatively be produced in originals or in copies certified true by the issuing department or an administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Rules of the Call for Tenders.

They must be dated less than three (03) months preceding the original date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the Notice of Call for Tenders.

Any offer produced in insufficient numbers or only in copies will be declared inadmissible and rejected by the Internal Tenders Commission.

In addition to the number of copies of the financial offer required by the specific tender regulations, the tenderer is required to submit a copy of this financial offer in a separate sealed envelope and marked as such to serve as sample offer intended for the organization in charge of regulating public procurement for conservation. Failure to present this witness offer shall result in the inadmissibility of the offer of the candidate concerned.

Any incomplete bid in accordance with the requirements of the Call for Tenders File will be declared inadmissible, in particular the absence of the bid bond issued by a first-class bank approved by the Ministry in charge of Finance.

11- Provisionnal Bid bond

Each bidder must include in their administrative documents, a bid bond established and issued by a first rank bank approved by the Minister of Finance and of which the list features in document 11 of the Invitation to tender (DAO), amounting CFAF 1 700 000 and valid for 30 days beyond the deadline of the validity of bids. The absence of the provisional guarantee in a bid shall be declared non admissible immediately.

12- Opening of bids

The opening of administrative documents and technical bids shall take place on **28th february 2023** at **2 pm**, at the session room of CENEEMA. Only bidders shall be present at this bid opening session, or be represented by anyone of their choice.

Only bidders or their duly authorized representatives having an in-depth knowledge of the file may attend the tender-opening session.

The opening of financial bids shall take place later for the bids that have been qualified technically.

13- Evaluation criteria

14-1 Eliminatory criteria

- a) Non conformity of an administrative part beyond 48 hours from the date of opening of tenders;
- b) False declaration or Falsified or non-authentic document;
- c) Absence of provisional bid bond;
- d) Absence of a quantitative unit price in the financial offer of the bidder;
- e) Lack of accreditation for the profession of guarding;
- f) Non-satisfaction of more than 2 essential criteria.

14-2 Essential Criteria

- a) Presentation of the offer
- b) Financial capacity
- c) General references of the firm
- d) Bidder's References in similar project
- e) Logistic ressources
- f) Human ressources
- g) Methodology, work organization and comprehension the Terms of References
- h) Knowledge of the site where the services
- i) Acceptance of the terms of the CCAP and TDRs

14- Attribution

On the proposal of the Internal Tenders Commission, the Contracting Authority will award the Contract to the tenderer whose tender has been accepted which is essentially compliant with the Tender Documents and who has the required technical and financial capacities. to perform the Contract satisfactorily and whose offer has been evaluated as the lowest price, including, where applicable, the proposed discounts.

15- Validity of offers

Bidders shall remain committed to their offers for sixty days from the deadline set for the submission of tenders.

16- Complementary information

Complementary information may be obtained during working hours from the secretariat of Administrative and Financial department of CENEEMA.

NB: « For any act of corruption, kindly call or send SMS to

- CONAC through the following number: 1517”
- MINMAP on the following number: 673 20 57 25 / 699 37 07 48”

**The General Manager of the CENEEMA,
Contracting Authority**

Cc/

- ✓ MPC ;
- ✓ ARMP for insertion JOC;
- ✓ Chairperson/ITB;
- ✓ Bilboard ;
- ✓ Records/Archives.

Pièce N°2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO)

SOMMAIRE RGAO

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

1. Introduction

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. Le Maître d’Ouvrage fournit les informations spécifiées 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.
- 1.5. 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 quelconque des propositions qui auront été soumises.
- 1.6. 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 :
 - a). Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - i. Est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ;
 - ii. Se livre à des “mancœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ;
 - iii. “Pratiques collusives” 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.
 - v. le « conflit d’intérêt » est toute situation dans laquelle l’intérêt financier ou personnel d’un agent ou d’une entité publique est de nature à compromettre la transparence dans la passation des marchés publics.
 - b). Toute proposition d’attribution est rejetée s’il est prouvé que l’attributaire propose est directement ou par l’intermédiaire d’un agent public, coupable de corruption, s'est livre a des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives ou encore en situation de conflit d'intérêt lors de l'attribution de ce marche
- 1.7. 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).
- 1.8. Les candidats ne doivent pas avoir été déclarés exclus de toutes attributions de contrats pour corruption, manœuvres frauduleuses ou tout autre motif.

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 addendas 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 MINMAP avec copies à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Autorité Contractante et au Président de la Commission Interne de Passation des Marchés. Il doit parvenir au plus tard quatorze (14) 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

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

Proposition technique

32. 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 compagnies nationales en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec elles 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 vitæ 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 :

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

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

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

Evaluation des propositions

Généralités

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

- 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.
- 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 qualité 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

- 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. La Commission dresse un procès-verbal de la séance.
- 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.
- En cas de recours, il doit être adressé au Ministre Délégue à la Présidence 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, à l'Autorité Contractante.

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.

- 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 utilisent 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.

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, le client Autorité Contractante retient la proposition la moins-disante (« prix évalué ») parmi celles qui ont obtenu le score technique minimum requis. Dans les deux cas, le Consultant sélectionné est invité à des négociations.

6. Négociations

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

En aucun cas des négociations ne peuvent être conduites avec plus d'un candidat à la fois. Ces négociations, qui ne doivent pas porter sur les prix unitaires, sont sanctionnées par un procès-verbal signé par les deux parties.

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

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

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

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

7. Attribution du contrat

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

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

8. Publication des résultats d'attribution et recours

- 8.1. L'Autorité Contractante communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant ainsi que le procès-verbal de la séance d'attribution du marché y relatif auquel est annexé le rapport d'analyse des offres.
- 8.2. L'Autorité Contractante est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.
- 8.3. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics.
- 8.4. En cas de recours tel que prévu par le Code des marchés publics, il doit être adressé au Ministre en charge des Marchés Publics avec copies à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué et au Président de la Commission.

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

- 10.1. Après publication des résultats, le projet de marché souscrit par l'attributaire est soumis à la signature du Maître d'ouvrage après visa du Contrôleur Financier.
- 10.2. L'Autorité Contractante dispose d'un délai de cinq (05) jours pour la signature du marché, à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.
- 10.3. Le marché doit être notifié à son titulaire dans les cinq (5) jours qui suivent la date de sa signature.

11. Cautionnement définitif

- 11.1. Dans les vingt-(20) jours suivant la notification du marché par l'Autorité Contractante le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.
- 11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être rem- placé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 11.3. Les Petites et Moyennes Entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire à la place du cautionnement, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur.
- 11.4. L'absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG.

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

Clauses du RPAO	Donnés particulières
1.1	Nom du Maître d'Ouvrage bénéficiaire des prestations : Le Directeur Général du CENEEMA
1.2	<p>Mode de sélection : moins disant</p> <p>Nom, objectifs et description de la mission : Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence pour le recrutement d'une société de gardiennage pour la sécurisation des locaux du CENEEMA, décomposées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poste n°1 : Locaux du CENEEMA (siège et antenne de Nanga-Eboko) ; - Poste n°2 : Logement du Directeur Général ; - Poste n°3 : Logement du Président du Conseil d'Administration :
1.3	La mission comporte plusieurs phases : NON
1.4	<p>Conférence préalable à l'établissement des propositions : NON</p> <p>Nom et Adresse du Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général du CENEEMA</p>
1.5	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence
1.6	Le client envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : NON
1.7	<p>Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes :</p> <p>Le Maître d'Ouvrage exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés.</p> <p>En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> i. Est coupable de « corruption » quiconque fait un 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 collusives » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait eu connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des Offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; iv. « Pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché. b. Rejettera une proposition d'attribution s'il 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 collusives ou coercitives pour l'attribution de ce marché.
2.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés sept (07) jours avant la date de soumission.</p> <p>Les demandes d'éclaircissement peuvent être expédiées à l'adresse suivante :</p> <p>CENTRE NATIONAL D'ETUDES ET D'EXPERIMENTATION DU MACHINISME AGRICOLE, B.P. 1040 Yaoundé, Tél : 222 22 33 54.</p>
3.1	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue(s) suivante(s) : Français ou Anglais
3.2	Deux sociétés peuvent s'associer : NON,
3.3	Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : Français ou Anglais
3.4	<ul style="list-style-type: none"> i. La formation constitue un élément majeur de cette mission : NON ii. Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Préciser les noms et adresses des Réassureurs (joindre copie des traités)
3.5	Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun

3.6	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : OUI	
3.7	Les propositions doivent demeurer valides : quatre-vingt-dix (90) jours après la date de dépôt des offres.	
4.1	Les soumissionnaires doivent soumettre sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels de chaque proposition	
4.2	<p>Adresse de soumission des propositions : Les Offres devront parvenir sous pli fermé au Service des Marchés Publics, sis à Nkolbisson, au plus tard le 28 février 2023 à 13 heures précises et devront porter la mention suivante</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°003/AONO/CENEEMA/CIPM/2023 du 02 février 2023 POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE AU CENEEMA, AU TITRE DES EXERCICES 2023, 2024 et 2025 "A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement"</p>	
<p>Présentation des plis : Les Offres seront présentées en Français ou en Anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies. L'enveloppe extérieure devra être fermée et scellée avec la mention ci-dessus (4.2). Elle devra contenir trois (03) autres enveloppes fermées, scellées et cachetées, renfermant chacune l'original et les copies des pièces requises.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La première enveloppe «A» cachetée portera la mention « DOSSIER ADMINISTRATIF » - La deuxième enveloppe «B» cachetée portera la mention « OFFRE TECHNIQUE » - La troisième enveloppe «C» cachetée portera la mention « OFFRE FINANCIERE » 		
4.3.1	<p>1. Enveloppe A : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p>	
	A1	La déclaration d'intention de soumissionner timbrée, selon le modèle en annexe, précisant l'identité du représentant de l'Entreprise soumissionnaire, la raison sociale, la boîte postale et la localisation géographique du siège et signée du représentant légal ou d'un mandataire dûment désigné,
	A2	L'accord de groupement, le cas échéant
	A3	Les pleins pouvoirs, le cas échéant
	A4	Une attestation de non redevance timbrée en cours de validité ;
	A5	Une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres
	A6	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de 1 ^{er} ordre agréée par le ministère en charge des finances ;
	A7	Une attestation pour soumission signée des services compétents de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS), datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation, portant mention et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse;
	A8	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de 100 000 FCFA
	A9	Le cautionnement de soumission (suivant modèle joint) d'une durée de validité de 120 jours et d'un montant de 1 700 000 FCFA.
	A10	Une copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice de l'activité de gardiennage
	A11	Une fiche de renseignements (noms et fonctions des dirigeants, représentation géographique, nombre d'employés...)
	A12	Une copie de l'attestation d'immatriculation timbrée ;
	A13	Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'ARMP ;
	A14	Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les Termes de Références dûment paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page
<p>N.B. : Toutes les pièces énumérées ci-dessus devront dater de moins de trois (03) mois et être signées par l'autorité compétente.</p>		

	<p>2. Enveloppe B : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.4 du RGAO</p>
i.	La proposition technique, devra fournir les informations suivantes :
B1	<p>La liste du matériel (copies des factures, certificats de vente ou d'achats à joindre) : Elle devra ressortir les moyens matériels mis en œuvre (matraques, TALKY WALKY, tenues complètes, torches, détecteurs de métaux, véhicule de liaison en propriété...).</p>
B2	<p>La liste du personnel Elle devra comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Superviseur (minimum niveau BAC ou équivalent) ayant au moins 02 projets comme superviseur dans le gardiennage et la sécurisation des édifices publics et une expérience minimum de 5 ans - 03 Chefs d'équipe (minimum niveau BEPC ou équivalent) ayant au moins 02 projets comme chef d'équipe dans le gardiennage et la sécurisation des édifices publics et une expérience minimum de 5 ans - 14 Agents : (niveau CEP) une attestation de disponibilité d'au moins dix (10) agents avec une expérience d'au moins 1 an. <p>Joindre les CV datés et signés, les copies certifiées conformes des diplômes et les attestations de disponibilité de chaque superviseur et chef d'équipe.</p>
B3	<p>Proposition technique et planning d'exécution (datée, signée et cachetée) Elle comprendra l'organisation de l'entreprise, la méthodologie d'exécution, l'ordonnancement des activités, l'installation des équipes, l'approvisionnement en matériels</p>
B4	<p>Les références de l'entreprise (copies des marchés et PV de réception et/ou certificats de bonne fin des travaux)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liste d'au moins 02 marchés de prestations dans le domaine du gardiennage et la sécurisation des édifices publics au cours des 03 dernières années - Liste d'au moins 02 marchés de prestations dans le domaine du gardiennage et la sécurisation des résidences au cours des 03 dernières années - Liste d'au moins 01 marché de prestation dans le domaine du gardiennage et la sécurisation des sites abritant des parcs d'engins au cours des 03 dernières années
B5	<p>Capacité financière Attestation de capacité financière, d'au moins 10 millions par trimestre délivrée par la banque de domiciliation du soumissionnaire</p>
	<p>3. Enveloppe C : La proposition financière contiendra les pièces ci-après visées dans le 3.6 du RGAO (tableaux types 5A et 5J) :</p>
C1	La soumission suivant le modèle fourni dans le présent DAO (signée, datée et timbrée)
C2	Le bordereau des prix unitaires (signée et datée)
C3	Le cadre du devis estimatif et quantitatif (signée et datée)
<p>Délai de validité Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt des offres.</p>	
<p>Remise des offres Le dossier administratif et les offres techniques et financières doivent être soumis au plus tard aux adresses, date et heure suivantes : Service des Marchés Publics, sis à « Brigade Nkolbisson », au plus tard le 28 février 2023 à 13 heures précises, heure locale.</p>	
<p>Recevabilité des offres Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies sera déclarée irrecevable et rejetée par la Commission Interne de Passation des Marchés.</p>	
<p>Ouverture des offres Les dossiers administratif, techniques et financiers seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés du CENEEMA à la salle de réunions de ladite Commission, le 28</p>	

	<p>février 2023 à 14 heures précises, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante : CENTRE NATIONAL D'ETUDES ET D'EXPERIMENTATION DU MACHINISME AGRICOLE, B.P. 1040 Yaoundé, Tél : 222 22 33 54</p>								
	<p>L'absence de caution de soumission à l'ouverture des plis entraîne le rejet de l'offre concernée. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. De même, une caution de soumission produite par une compagnie d'assurance pour son propre compte dans une consultation n'est pas admise.</p> <p>La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.</p>								
I	<p>CRITERES D'EVALUATION</p> <p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères et les sous-critères ci-après :</p> <table border="1"> <tr> <td>5.3.1</td><td>Critères éliminatoires :</td></tr> <tr> <td></td><td> <ol style="list-style-type: none"> 1- Dossier administratif incomplet ou non conforme au-delà de 48 heures à compter de la date d'ouverture des offres ; 2- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique ; 3- Omission d'un prix unitaire quantifié de l'offre financière ; 4- Absence d'agrément à l'exercice de l'activité de gardiennage ; 5- Non satisfaction de plus de 2 critères essentiels. </td></tr> <tr> <td>5.3.2</td><td>Critères essentiels :</td></tr> <tr> <td></td><td> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Présentation de l'offre</i> 2. <i>Capacité financière</i> 3. <i>Qualification et références générales de l'Entreprise</i> 4. <i>Références spécifiques de l'Entreprise</i> 5. <i>Moyens logistiques</i> 6. <i>Moyens humains</i> 7. <i>Méthodologie, organisation et compréhension des TDRs</i> 8. <i>Connaissance des sites des prestations</i> 9. <i>Acceptation des conditions du CCAP et des TDRs</i> </td></tr> </table>	5.3.1	Critères éliminatoires :		<ol style="list-style-type: none"> 1- Dossier administratif incomplet ou non conforme au-delà de 48 heures à compter de la date d'ouverture des offres ; 2- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique ; 3- Omission d'un prix unitaire quantifié de l'offre financière ; 4- Absence d'agrément à l'exercice de l'activité de gardiennage ; 5- Non satisfaction de plus de 2 critères essentiels. 	5.3.2	Critères essentiels :		<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Présentation de l'offre</i> 2. <i>Capacité financière</i> 3. <i>Qualification et références générales de l'Entreprise</i> 4. <i>Références spécifiques de l'Entreprise</i> 5. <i>Moyens logistiques</i> 6. <i>Moyens humains</i> 7. <i>Méthodologie, organisation et compréhension des TDRs</i> 8. <i>Connaissance des sites des prestations</i> 9. <i>Acceptation des conditions du CCAP et des TDRs</i>
5.3.1	Critères éliminatoires :								
	<ol style="list-style-type: none"> 1- Dossier administratif incomplet ou non conforme au-delà de 48 heures à compter de la date d'ouverture des offres ; 2- Fausse déclaration ou pièce falsifiée ou non authentique ; 3- Omission d'un prix unitaire quantifié de l'offre financière ; 4- Absence d'agrément à l'exercice de l'activité de gardiennage ; 5- Non satisfaction de plus de 2 critères essentiels. 								
5.3.2	Critères essentiels :								
	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Présentation de l'offre</i> 2. <i>Capacité financière</i> 3. <i>Qualification et références générales de l'Entreprise</i> 4. <i>Références spécifiques de l'Entreprise</i> 5. <i>Moyens logistiques</i> 6. <i>Moyens humains</i> 7. <i>Méthodologie, organisation et compréhension des TDRs</i> 8. <i>Connaissance des sites des prestations</i> 9. <i>Acceptation des conditions du CCAP et des TDRs</i> 								
	<p>Attribution du marché</p> <p>Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel aux stipulations du Dossier d'Appels d'Offres, disposant des capacités technique et financière requis pour exécuter les prestations de façon satisfaisante et dont l'offre financière aura été évaluée la « moins-disante » en incluant le cas échéant, les rabais proposés pour les conformer à la circulaire n°000004/L/MINMAP/CAB du 29 juillet 2022</p>								

GRILLE D'EVALUATION

N°	Critères	Satisfaction (OUI/NON)
1	<p>Présentation de l'offre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agencement • Reliure • Llisibilité <p><i>N.B : La validation d'au-moins 2/3 sous-critères entraîne la validation du critère</i></p>	
2	<p>Capacité financière</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montant supérieur ou égal à 10 millions FCFA 	
3	<p>Qualification et références générales de l'Entreprise</p> <p>Copies de marchés, lettre commandes ou bon de commandes (1^{ère} page et page de signature) ; PV de réception ou certificats de bonne fin ou attestation de service fait et tout autre document attestant que l'exécution du contrat a été satisfaisante</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 prestations dans le domaine du gardiennage et la sécurisation des édifices publics au cours des 03 dernières années - 02 prestations dans le domaine du gardiennage et la sécurisation des résidences au cours des 03 dernières années <p><i>N.B : La validation de l'ensemble des sous-critères entraîne la validation du critère</i></p>	

N°	Critères	Satisfaction (OUI/NON)
4	<p>Références spécifiques de l'Entreprise Copies de marchés, lettre commandes ou bon de commandes (1^{ère} page et page de signature) ; PV de réception ou certificats de bonne fin ou attestation de service fait et tout autre document attestant que l'exécution du contrat a été satisfaisante - 01 prestation dans le domaine du gardiennage et la sécurisation d'au moins deux sites abritant des parcs d'engins agricoles et de génie civil au cours des 03 dernières années</p>	
5	<p>Moyens logistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Le matériel et équipements de travail sont à décrire de manière rassurante (comprenant notamment : matraques, sifflets, détecteur de métaux, torches ADF, ...), photos à l'appui (au moins 3 matériels disponibles) Véhicules de liaison : au moins un (01) véhicule de liaison (présenter copies certifiées des cartes grises) disponibles. Moyens de communication centrale en liaison avec les sites (photos à l'appui :: alarmes, Talkies walkies, des téléphones portables, (au moins 2 matériels disponibles) Les équipements de protection individuelle minimum pour tous et en quantité suffisante : tenue de travail, gants, casque ou protection auditive, chaussures de sécurité, manteau, torche, masque olfactif (au moins 4 équipements disponibles). <p><i>N.B : La validation d'au-moins 3/4 sous-critères (dont le véhicule de liaison) entraîne la validation du critère</i></p>	
6	<p>Moyens humains</p> <p>Qualification du personnel clé y compris celui du superviseur (joindre diplôme ; CV daté et signé, attestation de disponibilité datée et signée par le postulant)</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 Superviseur : minimum niveau Bacc ou équivalent avec minimum 05 ans d'expérience dans le domaine 03 Chefs d'équipe : dont 2/3 disposent minimum niveau BEPC ou équivalent avec 05 ans d'expérience dans le domaine 14 Gardiens : dont 10/14 disposent niveau CEP avec un (01) an minimum d'expérience dans le domaine <p><i>N.B : La validation de 3/3 sous-critères entraîne la validation du critère</i></p>	
7	<p>Méthodologie, organisation et compréhension des TDRs</p> <p>La méthodologie devra être claire et faire ressortir les items ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> L'organisation des équipes de gardiennage sur les sites notamment <ul style="list-style-type: none"> La fréquence des interventions (énuméré) La cohérence et la pertinence <p><i>La validation du sous-critère est conditionnée par la validation de l'ensemble des sous-sous-critères</i></p> <ul style="list-style-type: none"> le respect des normes HQSE (Complet et pertinent) <p><i>N.B : La validation d'au-moins 1/2 sous-critères entraîne la validation du critère</i></p>	
8	<p>Connaissance du site des prestations</p> <ul style="list-style-type: none"> Attestation de visite du site signé sur l'honneur disponible Rapport de visite du site daté et signé du soumissionnaire disponible <p><i>N.B : La validation des sous-critères entraîne la validation du critère</i></p>	
9	<p>Preuve d'acceptation des conditions du marché</p> <ul style="list-style-type: none"> Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page, signature précédée de la mention « lu et approuvé » avec tampon, nom et qualité du signataire Les TDRs paraphés à chaque page, signé, daté et cacheté à la dernière page, signature précédée de la mention « lu et approuvée » avec tampon, nom et qualité du signataire <p><i>N.B : La validation des sous-critères entraîne la validation du critère</i></p>	
TOTAL GENERAL		/9 oui

PIECE 4 : PROPOSITIONS TECHNIQUES

5A. LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

5B. 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 : (mois/année)	Date d'achèvement : (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 :

NB : Produire justificatifs

5C. OBSERVATIONS ET SUGGESTIONS DU CONSULTANT SUR LES TERMES DE REFERENCE ET SUR LES DONNEES, SERVICES ET INSTALLATIONS DEVANT ETRE FOURNIS PAR L'AUTORITE 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.

5D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

5E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique/de gestion

Nom	Poste	Attributions

5F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

Nom du Candidat :

Nom de l'employé :

Profession :

Diplômes :

Date de naissance :

Nombre d'années d'emploi par le Candidat :

Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

Langues :

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

.....

Attestation :

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

..... Date :

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

5G. Calendrier du personnel

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

Temps plein : _____

Temps partiel : _____

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : _____
(*Représentant habilité*)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

5H. Calendrier des activités (programme de travail)

A. Préciser la nature de l'activité

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

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports mensuels	
3. Rapports trimestriels	
4. Rapport final	

PIECE 5 : PROPOSITIONS FINANCIERES

Récapitulatif des tableaux types

5. A. Lettre de soumission de la proposition financière
5. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires
5. C. Cadre du détail estimatif

6. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délgué]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

6. B. Cadre du bordereau des prix unitaires

N° Prix	Désignation	Unité	Prix unitaires HT (en chiffres)	Prix unitaires HT (en lettres)
1	Superviseur général : ce prix rémunère à l'homme/mois les prestations d'un superviseur général équipé de moyens et matériels logistiques et d'EPI	H/mois		
2	Chefs d'équipe : ce prix rémunère à l'homme/mois les prestations d'un chef d'équipe équipé de moyens et matériels logistiques et d'EPI	H/mois		
3	Agents de sécurité jour (Gardiens) : ce rémunère à l'homme/mois les prestations d'un agent de sécurité jour équipé de moyens et matériels logistiques et d'EPI	H/mois		
4	Agents de sécurité nuit (Gardiens) : ce rémunère à l'homme/mois les prestations d'un agent de sécurité nuit équipé de moyens et matériels logistiques et d'EPI	H/mois		

6. C. Cadre du détail estimatif

N°	Prix	Désignation	Unité	Qté	Prix unitaires	Prix Total
		Superviseurs	H/mois	10		
		Chefs d'équipe	H/mois	30		
Siège social CENEEMA						
		Vigile jour	H/mois	20		
		Vigile nuit	H/mois	40		
Résidence du Directeur Général						
		Vigile jour	H/mois	10		
		Vigile nuit	H/mois	10		
Résidence du PCA						
		Vigile jour	H/mois	10		
		Vigile nuit	H/mois	10		
Antenne de Nanga-Eboko						
		Vigile jour	H/mois	20		
		Vigile nuit	H/mois	30		
TOTAL hors taxes						
		TVA (19,25%)				
TOTAL TTC						
		AIR (2,2 ou 5,5%)				
TOTAL net à mandater						

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

Signature

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

PIECE N° 6 : TERMES DE REFERENCE

TERMES DE REFERENCE POUR LES PRESTATIONS DE SECURISATION ET DE GARDIENNAGE AU CENEEMA

1- Objet de la consultation

Dans le cadre d'une politique de renforcement des mesures de sécurité des locaux du Centre National d'Etudes et d'Expérimentation du Machinisme Agricole (CENEEMA), Le Directeur Général du CENEEMA sollicite les prestations de sécurité et de gardiennage réparties comme suit :

- A : surveillance et gardiennage des locaux du CENEEMA ;
- B : surveillance et gardiennage du domicile du Directeur Général ;
- C : surveillance et gardiennage du domicile du Président du Conseil d'Administration ;
- D : surveillance et gardiennage de l'Antenne de Nanga-EBoko.

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

- Assurer 24 heures sur 24, le contrôle d'accès, la gestion des postes de gardiennage et de surveillance sur chaque site (contrôle des flux humain et matériels et des véhicules) ;
- Identifier rigoureusement toute personne souhaitant accéder aux sites visés par la présente consultation ;
- Assurer la surveillance et le gardiennage dans le respect des normes modernes et professionnelles de sécurité ;
- Effectuer des rondes régulières des sites et relever les anomalies éventuelles ;
- Etablir quotidiennement des comptes rendus, et des rapports détaillés en cas d'anomalie et d'incident. Les rapports devront préciser les actions engagées par la société et être remis au Directeur Général du CENEEMA.
- Tenir à jour un registre de main courante qui devra contenir des rubriques pour :
 - o L'identification des personnes contrôlées si nécessaires ;
 - o La liste des agents en poste ;
 - o Le nom du responsable de l'équipe ;
 - o Les heures de début et de fin de service ;
 - o Toutes les actions significatives entreprises et informations recueillies pendant le service ;
 - o Les heures de visite des superviseurs et leurs signatures ;
 - o Prendre toutes les dispositions pour assurer la continuité des missions qui lui sont confiées en cas d'absence d'un ou plusieurs de ses agents (maladie, repos réglementaires, absences irrégulières, permissions...).

2- Personnel requis

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

- De bonne moralité

- En bonne santé physique et psychique
- Physiquement apte

Il seront constitués de :

- 01 superviseur avec un niveau minimum de BACC ou équivalent et ayant au moins 5 ans d'expérience dans le domaine. Il effectuera des passages au moins 02 fois par semaine
- 03 chefs d'équipe avec un niveau minimum de BEPC ou équivalent et ayant au moins 5 ans d'expérience dans le domaine. Ils effectueront des rondes journalières dans les différents sites de sécurisation.
- 14 agents de sécurité dont 10 agents avec un niveau minimum de CEP et ayant au moins 1 an d'expérience dans le domaine.

3- Matériels requis

Le soumissionnaire devra fournir dans son offre la liste du matériel qu'il estime nécessaire pour assurer rigoureusement les missions de sécurité et de contrôle d'accès. Cette liste devra contenir :

- des badges ;
- des équipements de communication radio (talkies walkies, téléphones portables...) ;
- des tenues pour agents simples (au moins 3 tenues par trimestre et par agent) ;
- des tenues pour chef d'équipe et/ou superviseur ;
- divers matériels de protection (manteaux pour temps pluvieux et orageux, torches, sifflet, gants, chaussures de sécurité, protections auditives, masques olfactifs...) ;

4- Etendue de la mission

L'adjudicataire devra :

- Fournir un compte rendu mensuel et trimestriel détaillé de ses activités au CENEEMA. Le contenu de ce compte rendu est défini par le Directeur des Affaires Administratives et Financières du CENEEMA.
- Prendre toutes les dispositions pour assurer la continuité des missions qui lui sont confiées en cas d'absence d'un ou plusieurs de ses agents (maladie, repos réglementaires, absences irrégulières, permissions...).

5- Programme de sûreté

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

- élaborer le programme de sûreté du CENEEMA ;
- gérer la distribution et la tenue des badges fournis par le CENEEMA
- élaborer les fiches de poste des agents de surveillance ;
- sanctionner le cas échéant les comportements non conformes.

6- Engagement de sûreté

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

7- Durée de la prestation

La durée de la prestation est estimée à trente-quatre (34) mois (soit 10 mois pour la tranche ferme et 24 mois pour les tranches conditionnelles) selon un chronogramme bien détaillé que devra produire le soumissionnaire dans son dossier technique à compter de la notification de l'ordre de service.

TABLEAU DESCRIPTIF D'AFFECTATION DES AGENTS DE SECURITE

Postes de surveillance	Type d'agents	Nombre d'agents pour la faction jour	Amplitude horaire	Nombre d'agents pour la faction nuit	Amplitude horaire
Siège du CENEEMA	Agent	02	06h30 – 18h30	04	18h30 – 06h30
Résidence du Directeur Général	Agent	01	06h30 – 18h30	01	18h30 – 06h30
Résidence du PCA	Agent	01	06h30 – 18h30	01	18h30 – 06h30
Antenne du CENEEMA à Nanga-Eboko	Agent	02	06h30 – 18h30	03	18h30 – 06h30

8- 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.

9- Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé

- Fournir le programme détaillé d'exécution des prestations
- Les postes de travail et le nombre de vigiles à y affecter
- Les équipements de sécurité adaptés à chaque poste de travail
- Les tranches horaires de chaque poste de travail
- Le secours éventuels à apporter à chaque poste de travail
- Les rapports avec les forces de l'ordre et les pompiers
- Les détails d'interventions en cas de problèmes

10- Financement

Lesdites prestations seront financées par le budget du CENEEMA pour la période 2023-2025.

11- Livrables

Le prestataire est tenu de fournir durant l'exécution de chaque tranche :

- des rapports mensuels
- des rapports trimestriels
- un rapport annuel

**PIECE N°7 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET
PARTICULIERES (CCAP)**

SOMMAIRE

Chapitre I: Généralités

Article 1:	Objet du Marché	35
Article 2:	Procédure de Passation du Marché	35
Article 3:	Définitions et attributions.	35
Article 3 bis:	Nantissement.	35
Article 4:	Langue, loi et réglementation applicables.	35
Article 5:	Normes	36
Article 6:	Pièces constitutives du Marché	36
Article 7:	Textes généraux applicables	36
Article 8:	Communication	37
Article 9:	Ordres de service	37
Article 10:	Matériel et personnel du Fournisseur	37

Chapitre II: Clauses financières

Article 11:	Garanties et cautions	38
Article 12:	Montant du Marché	38
Article 13:	Lieu de paiement	38
Article 14:	Variation des prix	38
Article 15:	Avances	38
Article 16:	Paiement	39
Article 17:	Intérêts moratoires	39
Article 18:	Pénalités de retard	39
Article 19:	Régime fiscal et douanier	39
Article 20:	Timbres et enregistrement des Marchés	39

Chapitre III: Exécution des prestations

Article 21	: Brevet	39
Article 22	: Lieu et délais de livraison	39
Article 23	: Rôles et responsabilités du Fournisseur	39
Article 24	: Transport et assurances	40
Article 25	: Essais et services connexes	40
Article 26	: Service après-vente et consommables	40

Chapitre IV: De la réception

Article 27	: Documents à fournir avant la réception technique	40
Article 28	: Réception provisoire	41
Article 29	: <i>Documents à fournir après réception provisoire</i>	41
Article 30	: Délai de garantie.	41
Article 31	: Réception Définitive	41

Chapitre V:Dispositions diverses

Article 32	: Résiliation du Marché.	42
Article 33	: Cas de force majeure	42
Article 34	: Différends et litiges	42
Article 35	: Edition et diffusion du présente lettre-commande	42
Article 36	: Et dernier : Entrée en vigueur du Marché	42

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : GÉNÉRALITÉS

Article 1. *Objet du marché*

Le présent marché a pour objet le recrutement pour le compte du CENEEMA d'une société de gardiennage pour la sécurisation des sites du CENEEMA.

Article 2. *Procédure de passation du marché*

Le présent marché est passée après Appel d'Offres National Ouvert n° _003_ /AONO/CENEEMA/CIPM/2023 du 02 février 2023.

Article 3. *Définitions et attributions*

3.1. Définitions générales

- Le Maître d'Ouvrage est : Le Directeur Général du CENEEMA. Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ; il passe le marché, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'organisme chargé de la régulation par le point focal désigné à cet effet. Il veille au contrôle de l'effectivité de la réalisation des prestations
- Le Chef de Service du marché est : le Directeur des Affaires Administratives et Financières. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- L'Ingénieur du marché est : Le Chef du service d'ordre et de sécurité du CENEEMA ou son représentant ;
- Le Cocontractant reste (à préciser)...

3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Directeur Général du CENEEMA ;
- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : Le Directeur Général du CENEEMA ;
- Le responsable chargé du paiement est : L'Agent Comptable du CENEEMA ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre commande est : le Directeur des Affaires Administratives et Financières.

Article 4. *Langue, lois et règlements applicables*

- 4.1. La langue utilisée est le Français et/ou l'Anglais.
- 4.2. L'Assureur s'engage à observer les lois et règlements en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du marché.

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

Article 5. *Pièces constitutives du marché*

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

- 1- La lettre de soumission ;
- 2- La soumission de l'Assureur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ;
- 3- Le présent 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 projet/programme d'exécution ou plan d'action, etc. ;

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

Article 6. Textes généraux applicables

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

- Le code des Assurances (Code CIMA) ;
- La Loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 des Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2023 ;
- La Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat du Cameroun et des autres entités publiques ;
- La Loi cadre n° 096/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- La Loi n° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
- Le Décret n° 2012/075 de la 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
- Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés ;
- Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
- Le Décret 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- La circulaire n°006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant instructions relatives à l'exécution des lois de finances, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques pour l'exercice 2023.
- La Circulaire n° 00000004/4/MINFI du 18 Mai 2012 portant instruction relative à la tenue de la comptabilité matières ;
- La Circulaire n° 003/CAB/PM du 31 janvier 2011 précisant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des marchés publics ;
- La Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 relative à l'amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
- La Circulaire n°003/CAB/PM du 18 avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- les textes régissant les corps de métier ;
- Les Normes en vigueur dans la République du Cameroun.

Article 7. Communication

7.1. Toutes les communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où l'Assureur est le destinataire :

Les correspondances seront valablement notifiées à son adresse _____

b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Madame Le Directeur Général du CENEEMA, B.P. 1040 Yaoundé

Avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service du Marché et à l'Ingénieur.

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 Service du Marché.
- 8.2. Sur proposition du Maître d'Ouvrage, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef Service du Marchés au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur.

- 8.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'Ingénieur du Marché.
- 8.4. Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au MINMAP et l'ARMP.
- 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 notifié au Cocontractant par le Chef Service du Marchés avec copie à l'Ingénieur.
- 8.6. Le Cocontractant dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne dispense pas le prestataire d'exécuter les ordres de service reçus.

Article 9. Marchés à tranches

- 9.1. Le marché se fera en trois (03) tranches :
 - Une tranche ferme d'une durée de 10 mois
 - Une 1^{ère} tranche conditionnelle d'une durée de 12 mois.
 - Une 2^{ème} tranche conditionnelle d'une durée de 12 mois

A la fin de la tranche ferme, la Commission de suivi et de recette technique prononcera la recette, délivrera une attestation de bonne exécution et la Maître d'Ouvrage notifiera au prestataire l'ordre de service de démarrer la tranche conditionnelle.

Cette attestation conditionnera le début de la tranche conditionnelle

- 9.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche suivante est de quinze (15) jours avant le début de celle-ci.

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 proposera un personnel de compétence au moins égale ou un matériel de performance similaire et en bon état de marche.
- 10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef de service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.
- 10.3. 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 du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités.
- 10.4. Le Cocontractant utilisera le matériel approprié proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.
- 10.5. Toute modification apportée sera notifiée à l'Autorité Contractante.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIÈRES

Article 11. Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC du marché.

Il est constitué et transmis au Chef Service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.

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

11.2. Cautionnement de garantie

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

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Aucune avance de démarrage ne sera consentie au Cocontratant.

Article 12. Montant du marché

Le montant du marché est exprimé en Francs CFA, toutes taxes comprises.

Le montant du marché global est de (en chiffres et en lettres) :

Montant TTC	FRANCS CFA
Montant HTVA	FRANCS CFA
Montant TVA 19,25%	FRANCS CFA
Montant AIR (2,2%)	FRANCS CFA
Montant Net à Payer	FRANCS CFA

Article 13. Lieu et mode de paiement

- 13.1. Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du Cocontractant à la banque _____.
- 13.2. Le paiement du montant TTC du Marché se fera conformément aux dispositions de l'article 13 nouveau du code CIMA. La monnaie de paiement est le franc CFA.

Article 14. Variation des prix

Sans objet.

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 sommes dues au Cocontractant seront payées par trimestre sur présentation d'une facture en cinq (05) exemplaires dont l'original timbré conformément à la réglementation en vigueur.

Le montant à payer au Cocontractant sera mandaté comme suit :

- 78,55% ou 75,25% versé directement au compte du Cocontractant ;
- 21,45% ou 24,75% versé au Trésor Public au titre de la TVA et de l'AIR dû par le Cocontractant.

Ces chiffres sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur.

L'Ingénieur disposera d'un délai de sept (07) jours pour transmettre au Chef de Service du marché, les décomptes qu'il a approuvés.

Le Chef de Service dispose d'un délai de quatorze (14) jours maximum pour procéder à la signature des décomptes.

Le Ministère en charge des Marchés Publics reçoit une copie des décomptes provisoires et vise la dernière facture relative à la prestation.

Le règlement de chaque décompte est conditionné par la remise des rapports mensuels et du trimestre correspondant par le prestataire et validés par l'Ingénieur du Marché.

Le paiement du dernier décompte est conditionné par la remise des trois derniers rapports mensuels, du dernier rapport trimestriel et du rapport final par le prestataire et validés par l'Ingénieur du Marché.

Article 19. Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément à l'article 88 du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant 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^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;
 - b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendrier de retard au-delà du trentième jour.
- 20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses avenants.

Article 21. Décompte trimestriel

- 21.1. Chaque trimestre et dans un délai de 3 jours maximum, le prestataire établira à partir des constats contracordatoires, le projet de décompte trimestriel des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.
- 21.2. L'Ingénieur du Marché dispose d'un délai de 4 jours pour rectifier et accepter ou rejeter le projet de décompte.

Article 22. Décompte général et définitif

- 22.1. Dans un délai de 15 jours après la réception provisoire, le prestataire pourra établir le décompte final et définitif avec l'Ingénieur du Marché et/ou le Chef Service du Marché.
- 22.2. Le prestataire dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par l'Ingénieur du Marché et le Chef de Service. Ce décompte comprend :
 - Le décompte final
 - L'acompte pour solde
 - Le récapitulatif des acomptes trimestriels

Article 23. Régime fiscal et douanier

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

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 24. Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE III : EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article 25. Consistance des prestations

La consistance des prestations objet du présent Marché concerne la fourniture des prestations de sécurisation et de gardiennage des locaux du CENEEMA à Yaoundé et à Nanga-Eboko et des résidences du Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général.

Article 26 : Période d'exécution du marché

- 26.1. La période d'exécution des prestations objet du présent marché est de trente-quatre (34) mois répartie comme suit :
 - Tranche ferme : 10 mois
 - 1^{ère} tranche conditionnelle : 12 mois
 - 2^{ème} tranche conditionnelle : 12 mois
- 26.2. Cette période court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations de chaque tranche.

Article 27 : Obligations du Maître d’Ouvrage

- 27.1. Le Maître d’Ouvrage est tenu de fournir au Cocontractant les informations nécessaires à l’exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites de _____.
- 27.2. Le Maître d’Ouvrage assure au Cocontractant la protection contre les menaces, outrages, violences, voies de fait, injures ou diffamations dont il peut être victime en raison ou à l’occasion de l’exercice de sa mission.

Article 28 : Obligations du Cocontractant

- 28.1. Le Cocontractant exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d’activité.
- 28.2. Le Cocontractant est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l’occasion de l’exécution du marché.

Article 29 : Assurances

Les polices d’assurances suivantes sont requises au titre du présent marché pour les montants conformes à la réglementation dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché :

- Assurance responsabilité civile, chef d’entreprise.

Article 30 : Programme d’exécution

Le programme d’exécution devra être conforme aux termes de référence.

Article 31 : Agrément du personnel

Sans objet.

Article 32 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV : RECETTES DES PRESTATIONS

Article 33 : Commission de recette et de suivi

La réception des prestations se fera à la fin de l’exécution des prestations de chaque tranche par la Commission de Suivi et de Recette assurée par un Comité mis en place par le Maître d’Ouvrage.

Cette commission est composée des membres ci-après :

33.1 Composition de suivi et de recette

1. Le Maître d’Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de service du marché : Le Directeur des Affaires Administratives et Financières, Membre ;
3. L’Ingénieur du marché : Le Chef de Service de l’Ordre et de Sécurité, Rapporteur ;
4. Le Comptable matières, Membre ;
5. Le Cocontractant : Invité.
6. Le représentant de la délégation régionale des marchés publics du Centre, assiste comme Observateur.

Les membres de la Commission sont invités à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la séance de la Commission.

33.2. Suivi des prestations

Le suivi des prestations est fait quotidiennement par l’ingénieur du Marché.

Le Cocontractant fait tenir des rapports mensuels et trimestriels de suivi au Maître d’Ouvrage.

Article 34 : Recette des prestations

La recette des prestations est faite en fin de contrat par la commission citée à l'article 32. Sur la base des Rapports de suivi susmentionnés, la commission se prononcera sur les prestations réalisées et établira séance tenante un Procès-verbal de recette.

A l'issue de cette réception, le Maître d'Ouvrage procèdera à la restitution au Cocontractant, du cautionnement définitif.

Une évaluation du contrat arrivé à échéance sera faite à la diligence du Maître d'Ouvrage et permettra d'enclencher la tranche suivante.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le Cocontractant 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 évoqués.

Article 36: Modifications du Marché

Les dispositions du présent Marché ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant.

Article 37 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution du présent Marché devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

A défaut d'un règlement amiable, ledit litige sera porté devant les juridictions prévues à l'article 30 du code CIMA.

Article 38 : Résiliation du marché

Le présent Marché peut être résilié comme prévu à la section II du Titre V (article 182 et 183) du Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés.

Article 39 : Edition et diffusion du marché

Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

Article 40 : Domicile du Cocontractant

Le Cocontractant est domicilié à _____

Article 41 : Entrée en vigueur du marché

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

Pièce N°8 : MODELE DE MARCHE



MARCHE N° _____/M/CENEEMA/CIPM/2023

**PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°003/AONO/CENEEMA/CIPM/2023 DU 03
FEVRIER 2023 EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE
GARDIENNAGE AU CENTRE NATIONAL D'ETUDES D'EXPERIMENTATION DU MACHINISME
AGRICOLE AU TITRE DES EXERCICES 2023, 2024 ET 2025**

Maître d'Ouvrage: *LE DIRECTEUR GENERAL DU CENEEMA*

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

B.P: _____, Tel: _____ Fax: _____
N° R.C : _____; N° Contribuable : _____; RIB : _____
/AC

OBJET DU MARCHE : *RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE AU CENEEMA*

LIEU D'EXECUTION : Yaoundé et nanga-Eboko

MONTANT DU MARCHE :

	Tranche ferme	1 ^{ère} Tranche conditionnelle 2024	2 ^{ème} Tranche conditionnelle 2025	Total
MONTANT TTC				
MONTANT HTVA				
T.V.A.(
AIR (
Net à mandater				

DELAI D'EXECUTION: Tranche ferme : 10 mois

1^{ère} Tranche conditionnelle : 2124 mois

2^{ème} Tranche conditionnelle : 12 mois

FINANCEMENT : *BUDGET CENEEMA EXERCICES 2023, 2024 et 2025*

IMPUTATION : *Sécurisation des ressources du CENEEMA - Souscription au contrat des services de
gardienage*

SOUSCRIT, LE _____
SIGNÉ, LE _____
NOTIFIÉ, LE _____
ENREGISTRÉ, LE _____

ENTRE :

Madame le Directeur du Centre National d'Etudes et d'Expérimentation du Machinisme Agricole, ci-après dénommé « Autorité contractante »

D'une part,

ET

La Société _____

B.P. : _____

TEL : _____

N° RCCM : _____

N° CONTRIBUABLE : _____

Représenté par Monsieur _____, son Directeur Général
Ci-après Dénommée, «Le Cocontractant»

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 N° _____/M/CENEEMA/CIPM/2023, PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°003/AONO/CENEEMA/CIPM/2023 DU 03 FEVRIER 2023, EN PROCEDURE D'URGENCE, POUR LE RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE DE GARDIENNAGE AU CENTRE NATIONAL D'ETUDES D'EXPERIMENTATION DU MACHINISME AGRICOLE AU TITRE DES EXERCICES 2023, 2024 ET 2025

Maître d'Ouvrage: *LE DIRECTEUR GENERAL DU CENEEMA*

TITULAIRE : *[indiquer le titulaire et son adresse complète]*

MONTANT DU MARCHE :

	Tranche ferme	1^{ère} Tranche conditionnelle 2024	2^{ème} Tranche conditionnelle 2025	Total
MONTANT TTC				
MONTANT HTVA				
T.V.A.(
AIR (
Net à mandater				

DELAI D'EXECUTION: Tranche ferme : 10 mois
1^{ère} Tranche conditionnelle : 12 mois
2^{ème} Tranche conditionnelle : 12 mois

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé, le

Signé par l'Autorité Contractante,

Yaoundé, le

Enregistrement

Pièce n°9 : MODELES DES PIECES A UTILISER

Sommaire

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 Directeur Général, après avoir pris connaissance du **dossier d'appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence n°003/AONO/CENEEMA/CIPM/2023 du 03 FEVRIER 2023 pour le recrutement d'une société gardiennage au CENEEMA, au titre des exercices 2023,2024,2025**

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

Fait à Yaoundé, 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'obligant 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 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 %]* du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

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

Nous, *[nom et adresse de la 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 incombe 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°10 : LISTE DES ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A
EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS***

BANQUES ET COMPAGNIES D'ASSURANCES

A. BANQUES

1. Afriland First Bank (AFB) BP 11834 Yaoundé
2. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR),BP : 34 692 Yaoundé
3. Banque Atlantique du Cameroun (BACM) BP 2933 Douala
4. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) BP 12962 Yaoundé
5. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK) BP 600 Douala
6. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) BP 1925 Douala
7. CitiBank of Cameroon (CITIGROUP) BP 4571 Douala
8. Commercial Bank of Cameroon (CBC) BP 4004 Douala
9. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA –BANK), BP: 6 578 Yaoundé
10. Ecobank Cameroon (ECOBANK) BP 582 Douala
11. National Financial Credit Bank (NFC-BANK) BP 6578 Yaoundé
12. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-CAMEROUN) BP 300 Douala
13. Société Générale Cameroun (SGC) BP 4042 Douala
14. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) BP 1724 Douala
15. Union Bank of Cameroon (UBC) BP 15569 Douala
16. United Bank for Africa (UBA) BP 2088 Douala.

B. II COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. Activa Assurances BP 12970 Douala
18. Assurance et Réassurance Africaine S.A (Area) BP 1531 Douala
19. Atlantic Assurances S.A BP 2933 Douala
20. Chanas Assurances S.A BP 109 Douala
21. CPA /SA BP 54 Douala
22. NSIA Assurance S.A BP 2759 Douala
23. PRO ASSUR BP 5963 Douala
24. Prudential Beneficial General Insurance S.A BP 2328 Douala
25. ROYAL ONYX Insurance Cie, BP 12 230 Douala
26. SAAR S.A BP 1011 Douala
27. SANLAM Assurances S.A BP 12 125 Douala
28. Zenithe Insurance S.A BP 1540 Douala.