

50REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS  
\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES  
\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CAMEROON INVESTMENT PROMOTION  
AGENCY  
\*\*\*\*\*

TENDERS BOARD  
\*\*\*\*\*

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT  
N°001/AONO/API/CIPM/2023 DU 03 AVRIL 2023**

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE  
GARDIENNAGE POUR L'AGENCE DE PROMOTION DES  
INVESTISSEMENTS (API)  
« en procédure d'urgence »**

**Financement :** Budget API

**Exercice :** 2023

**Imputation :** 61 20 60

## S O M M A I R E

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	Tableaux pour la proposition technique	
Pièce n° 5	Tableaux pour la proposition financière	
Pièce n° 6	Termes de références	
Pièce n° 7	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)	
Pièce n° 8	Modèle de Marché	
Pièce n° 9	Formulaires et modèles à utiliser par les soumissionnaires	
Pièce n° 10	Liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre en charge des finances, autorisés à émettre les cautions dans le cadre des marchés publics	

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CAMEROON INVESTMENT PROMOTION  
AGENCY

\*\*\*\*\*

TENDERS BOARD

\*\*\*\*\*

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/API/CIPM/2023 DU  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR  
L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API)  
« en procédure d'urgence ».**

**FINANCEMENT : BUDGET API - EXERCICE 2023**

**IMPUTATION : 61 20 60**

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°00001/AONO/API/DG/CIPM/2023  
DU 03 AVRIL 2023 RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE  
GARDIENNAGE POUR L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API).  
« EN PROCEDURE D'URGENCE »**

### 1 Objet

L'Agence de Promotion des Investissements (API) lance un avis d'appel d'offres relatif au recrutement d'un service de gardiennage pour l'Agence de Promotion des Investissements (API).

### 2. Prestations

Les prestations du présent appel d'offres, sont définies dans les Termes de Référence (TDR) contenus dans le Dossier d'Appel d'Offres Cf. pièces 6.

Les prestations de ce service de gardiennage à l'API comprennent :

- Le service de jour de 06 heures à 18 heures ;
- Le service de nuit de 18 heures à 06 heures.

N°	Structure	Nombre de gardiens		Total
		de Jour	de Nuit	
1	DIRECTION GENERALE YAOUNDE	02	03	05
2	AGENCE DE DOUALA	02	03	05
3	RESIDENCE DU PCA	01	01	02
4	RESIDENCE DU DIRECTEUR GENERAL YAOUNDE	01	01	02
5	RESIDENCE DU DGA	01	01	02
<b>Total</b>		<b>07</b>	<b>09</b>	<b>16</b>

### 3. Participation

La participation au présent Appel d'offres est ouverte à égalité des conditions aux entreprises installées au Cameroun et disposant d'une expérience dans la sécurité des bâtiments publics et autres.

### 4. Financement et coût prévisionnel

Les prestations, objets du présent appel d'offres, sont financées par le Budget de l'API exercice 2023, pour un montant de **30 000 000 (trente millions) FCFA TTC**.

#### **5. Délai d'exécution**

Le délai d'exécution est fixé à **douze (12) mois** à compter de la date de Notification de l'Ordre de Service de commencer la prestation.

#### **6. Consultation du Dossier**

Le dossier peut être consulté aux heures ouvrables à l'Agence de Promotion des Investissements sis à Bastos, Yaoundé, au secrétariat du Directeur Général.

#### **7. Retrait du Dossier de consultation**

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenu à l'Agence de Promotion des Investissements sis à Bastos, Yaoundé ; dès publication du présent avis, contre versement d'une somme **non remboursable de trente (30 000) FCFA**, payable au Compte Spécial « CAS-ARMP » n° 335 988 ouvert dans toutes les agences BICEC.

#### **8. Dépôt des Offres**

Chaque offre rédigée en français ou en anglais et en sept (07) exemplaires dont un original marqué comme tel et six copies, devra parvenir à l'Agence de Promotion des Investissements sis à Bastos, Yaoundé, au secrétariat du Directeur Général au plus tard **le 28 avril 2023 à 12 heures** et devra porter la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N  
N°00001/AONO/API/DG/CIPM/2023 DU 03 AVRIL 2023 RELATIF AU RECRUTEMENT  
D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR L'AGENCE DE PROMOTION DES  
INVESTISSEMENTS (API).**

**Financement : budget API  
Exercice 2023.**

**« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

#### **9. Recevabilité des offres**

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par une banque de premier ordre ou assurances agréée et dont la liste figure dans la pièce 10 du DAO d'un montant de **six cent mille (600 000) FCFA**. Ladite caution sera valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.

Toute offre non-conforme aux prescriptions du présent avis et du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission, le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours.

#### **10. Délai de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt dix (90) jours, à compter de la date de l'ouverture des offres.

#### **11. Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en deux (02) temps.

L'ouverture des pièces administratives et des offres techniques aura lieu le **28 avril 2023** à 13 heures par la Commission de Passation des Marchés de l'Agence de Promotion des Investissements sis à Bastos, Yaoundé dans **la salle des conférences**.

Celle des offres financières aura lieu au terme de l'analyse technique et ne concernera que les soumissionnaires ayant obtenu la note minimale de 60 points sur 100.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister sur invitation du président à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix.

## 12. Critères d'évaluation des offres

L'évaluation des offres se fera sur la base des critères éliminatoires et essentiels.

### ➤ Critères éliminatoires

- Absence d'une pièce du dossier administratif 48 heures après l'ouverture des offres ;
- Absence de la caution de soumission ;
- Fausses déclarations, pièces falsifiées ou substitution ;
- absence de l'agrément dans le domaine de gardiennage signé du Président de la République;
- absence de référence pour avoir déjà effectué une prestation similaire dans une institution publique ou parapublique ;
- Note technique inférieure à 60/100 points.

### ➤ Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur la base des critères suivants :

N°	Critères	Points
1	Présentation Générale de l'offre	05
2	Références professionnelles du soumissionnaire	30
3	Méthodologie et plan de travail proposé	10
4	Qualifications et expérience du personnel d'encadrement et opérationnel	30
5	Moyens matériels, logistiques et technique	25
<b>TOTAL</b>		100

## 13. Méthode de sélection

Le Prestataire sera choisi selon la méthode qualité coût.

La note finale N sera calculée par la combinaison pondérée des notes techniques et financières suivant la formule ci-après :

$$N = \frac{60 \times \text{Note technique (Nt)} + 40 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins-disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins-disante sera obtenue par la formule :

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

#### **14. Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus auprès de l'Agence de Promotion des Investissements sis à Bastos, Yaoundé au secrétariat du Directeur Général.

Yaoundé, le **03 avril 2023**

**LE DIRECTEUR GENERAL**

#### **Ampliations :**

- API (pour information)
- ARMP (pour publication)
- CIPM (pour information)
- Affichage.

**(e) Marthe Angeline MINJA**

**NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS NO. 00001/AON /API/DG/CIPM/2023 OF 03  
APRIL 2023 RELATING TO THE RECRUITMENT OF A GUARDIANING SERVICE  
FOR THE INVESTMENT PROMOTION AGENCY (API).  
"IN EMERGENCY PROCEDURE"**

**1. Object**

The Investment Promotion Agency (API) is launching a call for tenders relating to the recruitment of a security guard service for the Investment Promotion Agency (API).

**2. Services**

The services of this invitation to tender are defined in the Terms of Reference (TOR) contained in the Tender Documents See parts 6.

The services of this guard service at the API include:

- Day service from 6 am to 6 pm;
- Night service from 6 p.m. to 6 a.m.

N°	Structure	Number of guards		Total
		By day	By night	
1	DIRECTORATE GENERAL YAOUNDE	02	03	05
2	DOUALA AGENCY	02	03	05
3	RESIDENCE OF PCA	01	01	02
4	RESIDENCE OF THE GENERAL MANAGER	01	01	02
5	RESIDENCE OF DEPUTY GENERAL MANAGER	01	01	02
<b>Total</b>		<b>07</b>	<b>09</b>	<b>16</b>

**3. Participation**

The participation in this invitation to tender is open on equal terms to companies established in Cameroon and having experience in the security of public and other buildings.

**4. Financing and estimated cost**

The services which are the subject of this invitation to tender are financed by the API budget for the 2023 financial year, for an amount of **30 000 000 (thirty millions) FCFA** including tax.

## **5. Execution time**

The execution period is set at twelve (12) months from the date of Notification of the Service Order to start the service.

## **6. Consultation of the File**

The file can be consulted during working hours at the Investment Promotion Agency located in Bastos, Yaoundé, at the secretariat of the General Manager.

## **7. Withdrawal of the Consultation File**

The Tender Documents can be obtained from the Investment Promotion Agency located in Bastos, Yaoundé ; upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **thirty (30,000) FCFA**, payable to the Special Account "CAS-ARMP" No. 335 988 opened in all BICEC agencies.

## **8. Tender submission**

Each offer written in French or in English and in seven (07) copies including an original marked as such and six copies, must reach the Investment Promotion Agency located in Bastos, Yaoundé, at the secretariat of the Director General no later than **28 april 2023** at **12 pm** and must bear the mention :

**NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS NO. 00001/AON /API/DG/CIPM/2023 OF 03 April 2023 RELATING TO THE RECRUITMENT OF A GUARDIANING SERVICE FOR THE INVESTMENT PROMOTION AGENCY (API).**

**Funding: API budget**

**Fiscal year 2023.**

**"To be opened only during the counting session"**

## **9. Admissibility of tenders**

Each tenderer must attach to his administrative documents, a bid bond established by a first-rate bank or approved insurance, the list of which appears in Exhibit 10 of the DAO in the amount of 600,000 FCFA. Said deposit will be valid for thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.

Under penalty of rejection, the other required administrative documents must imperatively be produced in originals or certified copies by the issuing service, in accordance with the provisions of the Supplementary Regulations for the Invitation to Tender. They must be dated less than three (03) months or have been established after the date of signature of the notice of invitation to tender.

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and of the Tender File will be declared inadmissible, in particular the absence of the tender deposit, non-compliance with the models of the documents in the Tender File, will lead to the outright rejection of the offer without any recourse.

## **10. Period of validity of tenders**

Bidders remain bound by their offers for a period of ninety (90) days, from the date of opening of the offers.

## **11. Opening of bids**

The bids will be opened in two (02) stages.

The opening of the administrative documents and the technical offers will take place on **28 April 2023** at 13 pm by the Procurement Commission of the Investment Promotion Agency located in Bastos, Yaoundé in the conference room.

The financial offers will take place at the end of the technical analysis and will only concern tenderers who have obtained the minimum score of 60 points out of 100.

Only tenderers may attend the opening session at the invitation of the President or be represented by a person of their choice.

## 12. Evaluation criteria for tenders

Offers will be evaluated on the basis of eliminatory and essential criteria.

### ➤ Elimination criteria

- Absence of an incomplete document from the administrative file after 48 hours;
- Absence of bid bond ;
- False declarations, falsified documents or substitution;
- Absence of approval in the area of guarding signed by the President of the Republic;
- Absence of reference for having already performed a similar service in a public or parapublic institution;
- Technical score below 60/100 points.

### ➤ Essential criteria

The technical offers will be evaluated on the basis of the following criteria:

N°	Criteria	Points
1	General presentation of the offer	05
2	Professional references of the tenderer	30
3	Methodology and proposed work plan	10
4	Qualifications and experience of managerial and operational staff	30
5	Material, logistical and technical resources	25
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

## 13. Selection method

The Service Provider will be chosen according to the quality cost method.

The final score N will be calculated by the weighted combination of technical and financial scores according to the formula below:

$$N = \frac{60 \times \text{Technical note (Nt)} + 40 \times \text{Financial note (Nf)}}{100}$$

The financial score (Nf) is obtained as follows:

Let Fm be the amount of the lowest-priced proposal, its financial score will be taken equal to 100 points. The scores of the other tenderers calculated from the financial score of the lowest-priced proposal will be obtained by the formula:

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

fm = the amount of the lowest bid

F = the amount of the proposal considered

The tenderer with the highest final score will be declared the successful bidder.

#### **14. Additional information**

Additional technical information can be obtained from the Investment Promotion Agency located in Bastos, Yaoundé at the secretary of the General Manager.

Yaounde, the **03 April 2023**

**THE GENERAL MANAGER**

**Marthe Angéline MINJA**

- **API (for information)**
- **ARMP (for publication)**
- **CIPM (for information)**
- **Display.**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CAMEROON INVESTMENT PROMOTION  
AGENCY

\*\*\*\*\*

TENDERS BOARD

\*\*\*\*\*

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/API/CIPM/2023 DU  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR  
L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API)  
« en procédure d'urgence ».**

**FINANCEMENT : BUDGET API - EXERCICE 2023**

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

# 1. Introduction

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

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

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

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

1.5. Le Maître d'Ouvrage fournit les informations 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.

1.6. Veuillez noter que :

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

ii. Le Maître d'Ouvrage n'est nullement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui auront été soumises.

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

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

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

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

- iii. “Pratiques collusoires” désignent toute forme d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que Le Maître d’Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- 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 proposé est directement ou par l’intermédiaire d’un agent public, coupable de corruption, s’est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives ou encore en situation de conflit d’intérêt lors de l’attribution de ce marché

1.8. 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).

1.9. 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 Le Maître d’Ouvrage avec copie au Maître d’Ouvrage figurant sur le RPAO. Le Maître d’Ouvrage 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, Le Maître d’Ouvrage peut, pour n’importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d’éclaircissement d’un candidat invité à soumissionner, modifier l’un des documents du DAO au moyen d’un additif. Tout additif est publié par écrit sous la forme d’un addendum. Les addenda sont communiqués par courrier, télécopie ou courrier électronique à tous les candidats sollicités, et ont force obligatoire pour eux. Le Maître d’Ouvrage 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 du Ministre Délégué à la Présidence chargé des Marchés Publics.

2.4. Le recours doit être adressé au MINMAP avec copies à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics, à Le Maître d’Ouvrage et au Président de la Commission.

Il doit parvenir au plus tard quatorze (14) jours avant la date d'ouverture des offres.

2.5. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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

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

#### **Proposition technique**

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

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

- i. Le Candidat qui estime ne pas posséder toutes les compétences nécessaires à la mission peut se les procurer en s'associant avec un ou plusieurs Candidat(s) individuel (s) et/ou d'autres Candidats sous forme de co-entreprise ou de sous-traitance, en tant que de besoin. Les Candidats ne peuvent s'associer avec les autres Candidats sollicités en vue de cette mission qu'avec l'approbation de l'Autorité Contractante, comme indiqué dans le RPAO. Les candidats sont encouragés à rechercher la participation de candidats nationaux en concluant des actes de coentreprise (actes notariés) avec eux ou en leur sous-traitant une partie de la mission ;
- ii. Pour les missions reposant sur le temps de travail, l'estimation du temps de travail du personnel est fournie dans le RPAO. Cependant, la proposition doit se fonder sur l'estimation du temps de travail du personnel qui est faite par le Candidat ;
- iii. Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Candidat ou entretienne avec lui, de longue date une relation de travail stable;
- iv. Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans le RPAO, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission ;
- v. Il ne peut être proposé un choix de personnel spécialisé, et il n'est autorisé de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

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

3.4. La Proposition technique fournit les informations suivantes à l'aide des Tableaux joints (Pièce 4) :

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

- ii. Toutes les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par Le Maître d'Ouvrage (Tableau 4C) ;
- iii. Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission
- iv. (Tableau 4D) ;
- v. 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) ;
- vi. 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. Le Maître d'Ouvrage en rapport avec le Maître d'Ouvrage fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

## 4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii. refuse de recevoir notification du marché

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

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

## **5. Evaluation des propositions**

### **Généralités**

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

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

### **Evaluation des Propositions techniques**

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

5.4.A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, Le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage dans le même temps, avise les Candidats qui ont obtenu la note de qualification minimum, et leur indique la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières. Cette notification peut être adressée par courrier recommandé, télécopie ou courrier électronique.

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

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

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

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

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

5.10. En cas de sélection qualité - coût, la proposition financière conforme la moins- disante (Fm) reçoit un score financier (Sf) de 100 points.

Les scores financiers (Sf) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans le RPAO. Les propositions sont classées en fonction de leurs Scores technique (St) et financier (Sf) combinés après introduction de pondérations

(T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ;  $T + P$  étant égal à 100, comme indiqué dans le RPAO. Le Candidat ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations comme potentiel attributaire.

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 Maître d'Ouvrage 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 Le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage 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, Le Maître d'Ouvrage entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, Le Maître d'Ouvrage 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, Le Maître d'Ouvrage et le candidat paraphent le contrat convenu. Si les négociations échouent, Le Maître d'Ouvrage 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. Le Maître d'Ouvrage attribue et publie les résultats.

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

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

8.1. Le Maître d'Ouvrage communique à tout soumissionnaire ou administration concernée, sur requête à lui adressée dans un délai maximal de cinq (5) jours après la publication des résultats d'attribution, le rapport de l'Observateur indépendant 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. Le Maître d'Ouvrage est tenue de communiquer les motifs de rejet des offres des soumissionnaires concernés qui en font la demande.

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

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

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

## **9. Confidentialité**

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

## **10. Signature du marché**

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

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

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 Le Maître d'Ouvrage le prestataire fournira au Maître d'Ouvrage un Cautionnement définitif, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'Ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CAMEROON INVESTMENT PROMOTION  
AGENCY

\*\*\*\*\*

TENDERS BOARD

\*\*\*\*\*

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/API/CIPM/2023 DU  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR  
L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API)  
« en procédure d'urgence ».**

**FINANCEMENT : BUDGET API - EXERCICE 2023**

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

<b>Données particulières</b>	
1.1.	<b>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage :</b> Le Directeur Général de l'Agence de Promotion des Investissements
1.2.	<b>Nom, objectifs et description de la mission :</b> La mission consiste en la réalisation des prestations de gardiennage du siège de la Direction Générale de Yaoundé, de l'Antenne de Douala, de la résidence du Directeur Général.
1.3	<b>La mission comporte plusieurs phases :</b> Non
1.4	<b>Conférence préalable à l'établissement des Propositions :</b> Non
1.5	<b>Les clauses du contrat relatives au manœuvre frauduleuses et à la corruption sont les suivantes :</b> L'API 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, elle : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Définit aux fins de cette clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante: <ul style="list-style-type: none"> <li>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 ;</li> <li>ii. Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;</li> <li>iii. "Pratiques collusoires" désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Maître d'Ouvrage en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;</li> <li>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.</li> </ul> </li> <li>b. Rejettera une proposition d'attribution si elle détermine que l'attributaire proposé est, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché.</li> </ul>
2.1.	<b>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard dix (10) jours avant la date limite de dépôt des offres.</b> Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : Le Directeur de l'Agence de la Promotion des Investissements, sise à Bastos Yaoundé.
3.1	<b>Les propositions doivent être rédigées en</b> langue française ou anglaise
3.2	<b>Le personnel clé à mettre en place est le suivant :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des Coordonnateurs, justifiant au moins d'un brevet d'étude primaire élémentaire ou tout autre diplôme reconnu équivalent, bénéficiant de cinq (05) ans au moins d'expérience générale dans le domaine du gardiennage et ayant occupé le poste de coordonnateur dans au moins deux marchés de gardiennage</li> <li>- Des superviseurs, justifiant au moins d'un brevet d'étude primaire élémentaire ou tout autre diplôme reconnu équivalent, bénéficiant de cinq (05) ans au moins d'expérience générale dans le domaine du gardiennage et ayant occupé le poste de superviseur dans au moins deux marchés de gardiennage.</li> <li>- Des gardiens.</li> </ul>
3.3	L'élément dépenses doit être libellé dans la monnaie nationale, à savoir le <b>FRANC</b>

	<b>CFA</b>
3.10	Les propositions doivent demeurer valides 90 jours après la date de soumission.
4.3	Les soumissions rédigées en langue française ou anglaise doivent être présentées en <b>sept (07) exemplaires dont un original et six copies marqués comme tels</b>
4.4	<p>Les soumissions devront être déposées au secrétariat du Directeur Général de l'API au plus tard le _____ à <i>12 heures</i> et devra porter la mention :</p> <p style="text-align: center;"><b>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/API/2023 du _____ RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API). Financement : budget API, exercice 2023. à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »</b></p>
4.6.1	<p>Chaque soumissionnaire présentera son offre en trois (03) volumes comportant les pièces suivantes :</p> <p><b>1. Volume 1</b> : Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. la déclaration d'intention de soumissionner, timbrée pour les soumissionnaires, (suivant modèle joint) ;</li> <li>b. l'accord de groupement le cas échéant ;</li> <li>c. le pouvoir de signature donnant mandat au signataire d'engager le soumissionnaire en cas de groupement le cas échéant ;</li> <li>d. une attestation de non faillite établie par le Tribunal de Première Instance datant de moins de trois (3) mois précédant la date de remise des offres ;</li> <li>e. une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances.</li> <li>f. la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de trente mille (30 000) FCFA.</li> <li>g. la caution de soumission (<i>suivant modèle joint</i>) d'un montant <b>600 000 F CFA</b> valable pendant trente (30) jours au-delà de la date de validité des offres.</li> <li>h. une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'organe chargé de la régulation des marchés publics datant de moins de trois mois ;</li> <li>i. une attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>j. une attestation de non redevance, datant de moins de trois mois ;</li> <li>k. le registre de commerce ou une expédition datant de moins de trois (03) mois;</li> <li>l. la copie certifiée conforme datant de moins de trois (03) mois du certificat d'immatriculation.</li> <li>m. Un plan de localisation ;</li> <li>n. Les conditions d'acceptation du marché (CCAP et modèle de marché)</li> <li>o. Les termes de référence.</li> </ol>

	<p><b>2. Volume 2</b> : Le dossier technique contiendra les pièces ci-après:</p> <p>2.1. <i>une brève description du candidat et un aperçu de son expérience dans le cadre des missions similaires (Tableau 4A). 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. (joindre les pièces justificatives : copies de contrats et attestations de bonne fin ou tout autre document matérialisant la bonne exécution des contrats).</i></p> <p>2.2. <i>Toutes observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de référence et les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'Ouvrage (Tableau 4B) ;</i></p> <p>2.3. <i>Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission (Tableau 4D) ;</i></p> <p>2.4. <i>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) ;</i></p> <p>2.5. <i>Des curricula vitæ récemment signés par le personnel clé proposé et le représentant du Candidat habilité à soumettre la proposition (Tableau 4F).</i></p> <p><b><i>N.B</i></b> : <i>Tous les CV devront être accompagnés d'une photocopie conforme des diplômes.</i></p> <p>2.6. <i>Les moyens techniques et matériels dont dispose le consultant et qui seront mobilisés dans le cadre de la mission.</i></p> <p>2.8. <i>Toute autre information demandée dans le RPAO.</i></p> <p><b>La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière sous peine d'élimination directe.</b></p> <p><b>3. Volume 3</b> : La proposition financière contiendra les pièces ci-après:</p> <p>3.1. <i>La lettre de soumission conforme au modèle joint (Tableau 5A) dûment complétée avec indication du montant de la proposition</i></p> <p>3.2. <i>Le Bordereau des Prix Unitaires dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres</i></p> <p>3.3. <i>Le Détail estimatif : Cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire</i></p> <p><b><i>N.B</i></b> : <i>Les pièces financières devront être paraphées sur chaque page, signées, datées et cachetées par le soumissionnaire sur la dernière page.</i></p>
4.6.2	<p>Le Dossier Administratif, les propositions techniques et financières doivent être déposés au plus tard le _____ à <b>12h</b>, heures locales au Secrétariat du Directeur Général de l'Agence de Promotion des Investissements, sis à Bastos.</p> <p>Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée ou ne porte pas les mentions prévues, le Maître d'Ouvrage ne portera pas la responsabilité d'une erreur de destination ou d'une ouverture des plis prématurée. Une offre qui aura été ouverte trop tôt pour cette raison sera rejetée et renvoyée au Soumissionnaire.</p>
5.1	<p>Les dossiers administratifs et les propositions techniques seront ouverts par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'Agence de Promotion des Investissements sis à Bastos, Yaoundé dans <b>la salle des conférences</b> le _____ à 13 heures locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p>

5.2

Le nombre de points attribués pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant :

➤ **Présentation générale de l'offre** **05 points**

- Lisibilité..... 1 point
- Clarté..... 1 point
- Pagination..... 1 point
- Sommaire et intercalaire..... 1 point
- Reliure.....1 point

➤ **Références professionnelles du soumissionnaire** **30 points**

Au moins trois (03) contrats présentés et justifiés (10 points par contrat)

**NB** : documents prouvant la matérialité de la mission (première et dernière page des contrats, PV de réception et attestations de bonne fin).

➤ **Méthodologie et plan de travail proposé** **10 points**

- Conformité de la méthodologie aux TDR.....5 points
- Conformité du plan de travail avec la méthodologie.....5 points

➤ **Qualification du personnel d'encadrement et opérationnel** **30 points**

✓ **Coordonnateurs (au moins 02 Coordonnateurs) 10 points, soient 05 points par coordonnateur repartis ainsi qu'il suit :**

- BACC ou équivalent.....3 points
- Au moins cinq ans d'ancienneté professionnelle dans le domaine de gardiennage..... 2 points

✓ **Superviseurs (au moins 2 superviseurs) 10 points, soient 05 points par superviseur repartis ainsi qu'il suit :**

- BACC ou équivalent.....3 points
- Au moins cinq ans d'ancienneté professionnelle dans le domaine de gardiennage..... 2 points

✓ **Gardiens (au moins 10 gardiens) 10 points, soient 05 points par gardiens repartis ainsi qu'il suit :**

- CEP ou équivalent.....
  - Photocopie CNI.....
  - Certificat médical.....
  - Extrait de casier judiciaire.....
  - Age (de 20 ans minimum à 44 ans maximum).....
- } 1 point

➤ **Moyens matériel, logistique et technique** **25 points**

- Véhicules pick-up pour les déplacements..... 06 points

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- motos..... 05 points</li> <li>- matraques..... 2 points</li> <li>- uniformes y compris les vêtements de pluies ..... 2points</li> <li>- badges comprenant le nom et la photographie de l'agent..... 2points</li> <li>- sifflets ..... 2points</li> <li>- lampes torches suffisamment puissantes pour mettre à jour une personne à 20 m au moins dans l'obscurité pour les agents de nuit ..... 2points</li> <li>- gaz neutralisants..... 2points</li> <li>- radios talkies..... 2points</li> </ul> <p>Le score technique <b>(St)</b> minimum requis pour l'ouverture des offres financières est de <b>60 points sur 100.</b></p>
7.1	<p><b>Attribution du marché :</b></p> <p>La note financière <b>(NF)</b> sera calculée selon la formule :</p> $NF = \frac{Mn \times 100}{M}$ <p>Où Mn est le montant de l'offre complète, conforme et la moins disante et M le montant de l'offre considérée.</p> <p><b>La note définitive (ND) de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule :</b></p> $N = \frac{60 \times \text{Note technique (Nt)} + 40 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$ <p>La note financière <b>(Nf)</b> est obtenue de la façon suivante:</p> <p>Soit <b>Fm</b> le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule:</p> $Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$ <p>Fm = le montant de la proposition la moins disante F = le montant de la proposition considérée</p> <p>Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.</p> <p>Afin de mieux examiner, évaluer et comparer les offres, la Commission peut demander à un soumissionnaire de donner des informations complémentaires concernant son offre.</p>
13.1	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :</p> <p><b>Direction Générale de la Promotion des Investissements</b></p>
13.2	<p>Le début de la mission est prévu dès notification de l'ordre de service de commencer les prestations.</p>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CAMEROON INVESTMENT PROMOTION  
AGENCY

\*\*\*\*\*

TENDERS BOARD

\*\*\*\*\*

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/API/CIPM/2023 DU  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR  
L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API)  
« en procédure d'urgence ».**

**FINANCEMENT : BUDGET API - EXERCICE 2023**

**PIECE N°4 : PROPOSITION TECHNIQUE-TABLEAUX TYPES**

4A. Références du Candidat

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

4C. descriptif de la méthodologie et plan de travail proposé

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

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

4E. Calendrier du personnel spécialisé

## 4A. 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 : <i>(mois/année)</i>	Date d'achèvement : <i>(mois/année)</i>
Valeur approximative des services (en francs CFA HT) :	
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :	Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :	
Descriptif du projet :	
Description des services effectivement rendus par votre personnel :	

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

*Produire justificatifs*

## **4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence**

Sur les termes de référence :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

## **4D. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET PLAN DE TRAVAIL PROPOSE**

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

### 1. Personnel technique (Coordonnateur et Superviseurs)

Nom	Poste	Attributions

### 2. gardiens

Nom	Poste	Attributions

## 4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel Technique proposé (Coordonnateur et Superviseur)

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 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 : .....

## 4G. Calendrier du personnel spécialisé

Nom	Poste	Rapports à fournir/activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
																	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 : \_\_\_\_\_

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION

DES MARCHES

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CAMEROON INVESTMENT PROMOTION

AGENCY

\*\*\*\*\*

TENDERS BOARD

\*\*\*\*\*

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/API/CIPM/2023 DU  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR  
L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API)  
« en procédure d'urgence ».**

**FINANCEMENT : BUDGET API - EXERCICE 2023**

**PIECE N°5 : PROPOSITION FINANCIERE-TABLEAUX TYPES**

## **Récapitulatif des tableaux types**

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

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

*[Lieu, date]*

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

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]*. 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 de propositions reçues. Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité :  
Nom et titre du signataire :  
Nom du Candidat : Adresse :

## 5. B. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

N° PRIX	Désignation	Unité	Prix Unitaires H.T (en lettres)	Prix Unitaires H.T (en chiffres)
<b>I.1</b>	<b>Personnel clé</b>			
I.1.1	coordonnateur	H/mois		
I.1.2	Superviseurs	H/mois		
I.1.3	gardiens	H/mois		
<b>I.2</b>	<b>Fonctionnement de la mission</b>			
I.2.1	Fonctionnement	mois		
I.2.2	Matériel et logistique	ff		

Nom .....

Signature.....

Date.....

### 5. C. CADRE DE DETAIL ESTIMATIF

N° PRIX	Désignation	Unité	Qtés	Prix Unitaires H.T(FCFA )	Prix Total H.T(FCFA)
<b>I.1</b>	<b>Personnel clé</b>				
I.1.1	Coordonnateur	H/mois	12*2=24		
I.1.2	Superviseur	H/mois	12*2=24		
I.1.3	gardiens	H/mois	12*16=192		
<b>I.2</b>	<b>Fonctionnement de la mission</b>				
I.2.1	Fonctionnement et reproduction des documents	mois	12		
I.2.2	Matériel et logistique		ff		

Nom .....

Signature.....

Date.....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CAMEROON INVESTMENT PROMOTION  
AGENCY

\*\*\*\*\*

TENDERS BOARD

\*\*\*\*\*

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/API/CIPM/2023 DU  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR  
L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API)  
« en procédure d'urgence ».**

**FINANCEMENT : BUDGET API - EXERCICE 2023**

**PIECE N°6 : TERMES DE REFERENCE**

## **I- GENERALITES**

### **1.1 Contexte et justification**

L'Agence de Promotion des Investissements (API) est un Etablissement Public Administratif placé sous la tutelle technique de la Présidence de la République du Cameroun. Il est doté de la personnalité juridique.

L'administration est assurée par un Conseil d'Administration.

Pour atteindre les missions qui lui sont assignées, l'API dispose d'une Direction Générale, d'une Agence basée à Douala et des Guichets aux aéroports internationaux de Yaoundé et Douala.

Il est à noter que ces bâtiments renferment de nombreuses immobilisations qui constituent le patrimoine de l'Etat, lequel demande une protection permanente contre les éventuels actes de vol ou de vandalisme.

Ces problèmes sont d'autant plus sérieux que les structures de l'API sont localisées dans deux sites ainsi qu'il suit :

Il faut ajouter à ces bâtiments, un parc automobile important et des équipements et mobiliers installés dans les différents bureaux.

Dans la perspective de garantir la sécurité des bâtiments, équipements et installations, la Direction Générale de l'API envisage de recourir à des sociétés spécialisées dans le domaine du gardiennage et agréées par le Président de la République.

### **1.2 Objet des présents Termes de Référence**

Les présents Termes de Référence ont pour objet de préciser les missions de gardiennage du siège, de l'antenne de Douala de la résidence du PCA du DG et du DGA l'API.

Les services techniques du Maître d'Ouvrage se tiennent à la disposition des soumissionnaires pour toute information complémentaire.

## **II- DESCRIPTION DU PROJET**

### **2.1 Site des prestations**

Les missions de gardiennage concernent le siège de la Direction Générale à Yaoundé, l'Agence de Douala, la Résidence du PCA, du Directeur Général à Yaoundé, du Directeur Général Adjoint.

## **III - MISSIONS CONFIEES AUX PRESTATAIRES**

Les missions attribuées au prestataire retenu consisteront entre autres en :

- La protection des bureaux et espaces indiqués contre les personnes étrangères, non usagers de l'API ou non désirées dans les structures de l'API ;
- La sécurité des occupants des bureaux par l'identification des véhicules et des visiteurs à l'entrée ;

- La sécurité des occupants et de tous ceux qui, dans le cadre de leur relation professionnelle avec l'API accèdent au(x) bâtiment(s) abritant les structures de l'API, par le contrôle systématique des entrées et des sorties des hommes et des biens.

## **IV- OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

### **4.1 DOCUMENTS**

Le consultant fera un inventaire de tous les documents mis à sa disposition par le Maître d'Ouvrage et ceux produits au cours de la mission. Ces documents dont il aura la garde devront être restitués en fin de mission. Ils doivent être considérés comme confidentiels et utilisés comme tels.

### **4.2 PERSONNEL CLE**

Le prestataire devra joindre à son offre la liste, le Curriculum vitae et les copies des diplômes du personnel clé qu'il affectera à la mission.

Le Maître d'Ouvrage se réservera, pendant toute la durée de l'exécution, le droit de refuser ou de faire remplacer tout personnel dont les capacités techniques ou les comportements sont jugés inadéquates.

Le personnel clé à mettre en place est le suivant :

- Un Coordonnateur justifiant d'un BACC ou équivalent, bénéficiant de 5 ans d'expérience en générale dans le domaine du gardiennage et ayant servi comme Coordonnateur dans au moins deux marchés de gardiennage ;
- Des superviseurs justifiants d'un BACC, bénéficiant de 5 ans d'expérience en générale dans le domaine du gardiennage et ayant servi comme superviseur dans au moins deux marchés de gardiennage.
- Des vigiles formés ayant moins de 45 ans et plus de 20 ans au 1<sup>er</sup> janvier **2023**.

Le prestataire doit s'assurer qu'il y a, à tout moment, un vigile à chaque entrée sur les différents sites pour servir de filtre, les autres étant en mobilité à l'intérieur des sites.

Sur les sites où il n'y a qu'un vigile, celui-ci doit faire régulièrement la ronde.

Un superviseur passera en journée pour s'assurer que chaque gardien est à son poste ; un autre superviseur passera la nuit pour les mêmes charges.

La mission doit être guidée par un coordonnateur qui gère toutes les équipes. Il doit faire tenir une main courante à chaque poste de garde et recueillir régulièrement les rapports journaliers des superviseurs et en faire une synthèse à faire tenir au Maître d'Ouvrage ou au Chef de service du Marché.

Avant le début de l'exécution des prestations, le cocontractant doit faire tenir à l'Administration une liste comprenant les noms des vigiles, leurs adresses et numéro de cartes nationales d'identité, qui seront affectés au gardiennage des sites, à tour de rôle ainsi qu'un calendrier mensuel de travail préétabli précisant les rôles et la fréquence de rotation.

L'Administration se réserve le droit d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat du vigile jugé indésirable ou ne donnant pas entièrement satisfaction.

Le cocontractant doit être couvert par une police d'assurance (de responsabilité civile d'exploitation) contre les conséquences pécuniaires issues des dommages matériels et immatériels (conséquence des actes de négligences ou de la faute commise par lui-même, ses collaborateurs ou ses préposés, y compris le vol) causés aux tiers ou à l'Administration, au cours de l'exécution du présent contrat.

En cas de vol, la responsabilité du cocontractant qui s'analyse en une obligation de moyens ne sera engagée que s'il est établi que le cocontractant ou son préposé n'ont pas utilisé tous les moyens à leur disposition pour faire échec au vol.

Toutes fois que se produira un vol ou un sinistre dont on pourrait attribuer la responsabilité au cocontractant, l'administration fera constater les faits par un huissier ou par les autorités de la police judiciaire. L'administration est seule habilitée à agir en justice pour poursuivre les auteurs des vols dont elle serait victime.

### **4.3 MOYENS MATERIELS**

Le Cocontractant mettra en place tous les moyens matériels et logistiques nécessaires au bon accomplissement de sa mission, notamment :

- Les véhicules pour les déplacements ;
- Les matraques;
- Les fournitures de bureau ;
- Les uniformes y compris les vêtements de pluies ;
- Les badges comprenant le nom et la photographie de l'agent ;
- Les sifflets ;
- Les lampes torches suffisamment puissantes pour mettre à jour une personne à 20 m au moins dans l'obscurité pour les agents de nuit ;
- Les radios talkies;
- Tout autre équipement jugé utile.

### **4.5 SECRET PROFESSIONNEL**

Le Cocontractant est tenu au respect du secret professionnel pendant et après sa mission.

## **V – DUREE DE LA MISSION**

Le délai de la mission est de 12 (douze) mois.

## **VI - EFFECTIF NECESSAIRE PAR SITE**

Le cocontractant devra prévoir un nombre de gardien minimum équivalent à :

N°	Structure	Nombre de gardiens		Total
		de Jour	de Nuit	
1	DIRECTION GENERALE YAOUNDE	02	03	05
2	AGENCE DE DOUALA	02	03	05
3	RESIDENCE DU PCA	01	01	02
4	RESIDENCE DU DIRECTEUR GENERAL YAOUNDE	01	01	02
5	RESIDENCE DU DGA	01	01	02
<b>Total</b>		<b>07</b>	<b>09</b>	<b>16</b>

Le prestataire doit s'assurer qu'il y a, à tout moment, un vigile à chaque entrée sur les différents sites pour servir de filtre, les autres étant en mobilité à l'intérieur des sites.

Sur les sites où il n'y a qu'un vigile, celui-ci doit faire régulièrement la ronde.

### **HORAIRES DE SERVICE**

Les horaires de service des prestations de gardiennage sont les suivantes :

- Le service de jour de 06 heures à 18 heures ;
- Le service de nuit de 18 heures à 06 heures.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CAMEROON INVESTMENT PROMOTION  
AGENCY

\*\*\*\*\*

TENDERS BOARD

\*\*\*\*\*

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/API/CIPM/2023 DU  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR  
L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API)  
« en procédure d'urgence ».**

**FINANCEMENT : BUDGET API - EXERCICE 2023**

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

# SOMMAIRE

<b>CHAPITRE 1 : GENERALITES</b> .....	<b>49</b>
Article 1 : Objet de la Lettre Commande .....	49
Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande.....	49
Article 3 : Pièces constitutives de la lettre commande .....	49
Article 4 : Textes généraux .....	49
Article 5 : Attributions .....	49
Article 6 : Délai et lieu de livraison .....	50
Article 7 : Domicile du Cocontractant.....	51
<b>CHAPITRE 2 : EXECUTION DES PRESTATIONS</b> .....	<b>51</b>
Article 8 : Rôle et responsabilités du Cocontractant.....	51
Article 9 : Consistance des prestations .....	51
Article 10 : Description des prestations.....	51
Article 11 : Information et documents à fournir par le Cocontractant .....	51
Article 12 : Réception provisoire des travaux.....	52
Article 13 : Garantie .....	52
Article 14 : Assurance .....	52
<b>CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES</b> .....	<b>52</b>
Article 15 : Généralités - Prix .....	52
Article 16 : Montant de la Lettre Commande.....	52
Article 17 : Modalités de paiement .....	53
17-1 : <i>Avance de démarrage</i> .....	53
Article 18 : Domiciliation bancaire .....	53
Article 19 : Régime fiscal .....	53
Article 20 : Droit de timbre et d'enregistrement.....	53
<b>CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	<b>53</b>
Article 21 : Edition et diffusion de la lettre-commande .....	53
Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande sont édités et diffusés .....	53
Article 22 : Litiges.....	53
Article 23 : Résiliation de la Lettre Commande .....	53

# CHAPITRE 1 : GENERALITES

## Article 1 : Objet de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande a pour objet le recrutement d'un service de gardiennage à l'Agence de Promotion des Investissements (API).

La description de la prestation est indiquée à l'article 10 ci-après.

## Article 2 : Procédure de passation de la Lettre Commande

La présente Lettre Commande est passée suivant la consultation N°...../AONO/API/CIPM/2023 du \_\_\_\_\_.

## Article 3 : Pièces constitutives de la Lettre -Commande

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

- La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
- La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les termes de références ou description des services ;
- 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 ;
- 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 ;
- Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché

## Article 4 : Textes généraux

En ce qui n'est pas contraire aux dispositions de la présente convention, le Cocontractant reste soumis aux textes généraux suivants :

- La Loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
- Loi N°2021/026 du 16 Décembre 2021, portant loi de finances de la République du Cameroun au titre de l'exercice 2022 ;
- La Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques
- La Loi n°74/18 du 05 décembre 1974 relative au Contrôle des Ordonnateurs, Gestionnaires et Gérants des crédits et des Entreprises d'Etat ;
- Le Décret N°2005/5155/PM du 30 novembre 2005 fixant les modalités de fonctionnement du compte d'affectation spéciale pour la régulation des marchés publics ;
- Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Décret n° 2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des marchés Publics ;

- Le Décret n° 2003 /651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des marchés ;
- Le Décret n° 2012 /075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés publics ;
- Le Décret n° 2012 /076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ;
- L'Arrêté N°095/A/MINMAP du 10 mars 2016 portant création d'une Commission Spéciale de Passation des Marchés au titre du Fonds Commun du Programme Sectoriel Forêt-Environnement ;
- L'arrêté N°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais des dossiers d'Appel d'Offres ;
- La Lettre Circulaire n° 000004/LC/MINMAP/CAB du 24 juin 2021 précisant le rôle du représentant du Ministère des Marchés Publics au sein des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique des prestations objet des marchés publics ;
- La Circulaire n° 00000456/C/MINFI du 30 Décembre 2021 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2022
- La Circulaire n° 001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au contrôle de l'exécution des marchés publics ;
- 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 ;
- L'Arrêté N°038/CAB/PM du 15 mai 2014 mettant en vigueur les Dossiers Types d'Appels d'Offres pour la Passation des Marchés Publics ;
- La Circulaire n° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la signature et à la publication du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés de travaux, de fournitures de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par l'arrêté n° 0033/SG/PM du 13 février 2007 ;
- Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) et normes applicables aux prestations faisant l'objet du Marché ;

## Article 5 : Attributions

Pour l'application des dispositions de la présente Lettre -Commande, il est précisé que :

- **Le Maître d'Ouvrage**, est le Directeur Général de l'API, il est signataire de la lettre commande et en assure le bon fonctionnement. Il assure également le contrôle de l'effectivité de l'exécution des prestations du cocontractant ;

- **Le Chef de Service du Marché** est le Directeur Général de l'API ci-après désigné le Chef de Service. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels ;
- **L'Ingénieur du Marché** est un responsable désigné par le Directeur Général de l'API;
- **Le Prestataire** est le titulaire du présent marché.

#### **Article 6 : Délai et lieu de livraison**

6.1. Le délai d'exécution des prestations est fixé à **douze (12) mois** à compter de la date de Notification de l'Ordre de Service.

6.2. Les prestations seront exécutées sur les différents sites indiqués dans les Termes de référence.

#### **Article 7 : Domicile du Cocontractant**

Le Cocontractant ou le Cocontractant fait élection de domicile

A : \_\_\_\_\_

B.P : \_\_\_\_\_

TEL : \_\_\_\_\_

FAX : \_\_\_\_\_

Toutes les notifications lui seront valablement faites à cette adresse.

## **CHAPITRE 2 : EXECUTION DES PRESTATIONS**

#### **Article 8 : Rôle et responsabilités du Cocontractant**

Le Cocontractant a pour mission d'assurer l'exécution des prestations tels que décrit dans l'article 10 sous le contrôle de l'Administration, et ce conformément aux règlements et normes en vigueur au Cameroun et aux spécifications de la présente Lettre -Commande.

#### **Article 9 : Consistance des prestations**

Les prestations du Cocontractant consistent à assurer le gardiennage à l'API conformément aux termes de références.

#### **Article 10 : Description des prestations**

Les prestations objet du présent marché consistent en :

- La protection des bureaux et espaces indiqués contre les personnes étrangères, non usagers de l'API ou non désirées dans les structures de l'API ;
- La sécurité des occupants des bureaux par l'identification des véhicules et des visiteurs à l'entrée ;
- La sécurité des occupants et de tous ceux qui, dans le cadre de leur relation professionnelle avec l'API accèdent au(x) bâtiment(s) abritant les structures de l'API, par le contrôle systématique des entrées et des sorties des hommes et des biens.

#### **Article 11 : Information et documents à fournir par le Cocontractant**

Le Cocontractant peut à tout moment prendre les informations qui lui sont nécessaires pour l'exécution des prestations auprès du représentant du Maître d'Ouvrage.

## **Article 12 : Réception des prestations**

Le Maître d'Ouvrage ou son représentant fixera la date de la réception des prestations à la demande du Cocontractant et à ses frais par une commission composée de la manière suivante :

**Président** : Le Directeur Général de l'API ou son représentant

• **Membres** :

- Le Chef de Service Du Marché
- un représentant du MINMAP (observateur)
- le point focal marchés publics de l'API
- Le Cocontractant ou son Représentant
- **Un spécialiste désigné par le Maître d'Ouvrage pourra assister à cette réception.**

Il vérifiera la conformité des prestations avec la prescription de la Lettre -Commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception.

**Rapporteur** : L'Ingénieur du marché

En cas de non-conformité, le Cocontractant sera invité à reprendre à ses frais les équipements incriminés.

En cas de fournitures conformes, la commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un procès-verbal de réception signé par tous les membres de la commission et par le Cocontractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité des équipements et le respect des clauses contractuelles.

## **Article 13 : Garantie**

Les garanties commerciales habituelles visées aux clauses générales et résultantes d'une défectuosité ou d'une altération des travaux sont à la charge du Cocontractant.

## **Article 14 : Assurance**

Les risques de toutes natures pendant l'exécution des prestations doivent être couverts par le Cocontractant. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant doit être dégagé de toutes obligations.

# **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

## **Article 15 : Généralités - Prix**

Le Cocontractant est réputé avoir une parfaite connaissance de toutes les suggestions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influer sur cette exécution.

Les prix de la présente Lettre -Commande sont fermes et non révisables. Ils tiennent compte obligatoirement de tous les équipements, frais, faux frais et aléas, et sont entendus toutes taxes comprises.

## **Article 16 : Montant de la Lettre -Commande**

Le montant total de la présente Lettre Commande s'élève à la somme de \_\_\_\_\_ (Montant en chiffres) \_\_\_\_\_ F CFA  
TTC (Montant en lettres) \_\_\_\_\_

FRANCS CFA (TOUTES TAXES COMPRISES), conformément au détail estimatif joint en annexe.

## **Article 17 : Modalités de paiement**

### *17-1 : Avance de démarrage*

Une avance de démarrage d'un montant équivalent à trente pour cent (30%) du montant du marché pourra être accordée au Cocontractant sur sa demande. Cette avance sera garantie par une caution solidaire à cent pour cent (100%) délivrée par un établissement bancaire de premier ordre agréée conformément à la réglementation en vigueur.

### *17-2 : Echelonnement des paiements*

Conditions de paiement.

Le Cocontractant sera payé à 70 % du montant HTVA déduit de l'AIR, après le Service fait, et sur présentation d'une facture en sept (exemplaires) dont un original timbré conformément à la réglementation en vigueur, en joignant le procès-verbal de réception.

## **Article 18 : Domiciliation bancaire**

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre de l'exécution de la présente lettre commande par virement au compte bancaire N° \_\_\_\_\_ ouvert auprès de la \_\_\_\_\_ au nom de \_\_\_\_\_.

## **Article 19 : Régime fiscal**

La présente Lettre Commande est soumise au régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun. **La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) est retenue à la source (par le Maître d'Ouvrage).**

## **Article 20 : Droit de timbre et d'enregistrement**

Sept (07) exemplaires originaux de la présente Lettre- commande sont à timbrer et à enregistrer par les soins du Cocontractant et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur.

# **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

## **Article 21 : Edition et diffusion de la Lettre-Commande**

Quinze (15) exemplaires de la présente Lettre-Commande sont édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

## **Article 22 : Litiges**

Tout litige survenant entre les parties contractantes fera l'objet d'une tentative de réconciliation par entente directe.

A défaut de règlement à l'amiable, tous les différends découlant de la présente Lettre-Commande seront tranchés par la juridiction camerounaise compétente.

## **Article 23 : Résiliation de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande peut être résiliée dans les conditions et formes prévues par la réglementation en vigueur.

## **Article 24 : Validité de la Lettre Commande**

La présente Lettre Commande ne sera valable qu'après sa signature par Le Maître d'Ouvrage et n'entrera en vigueur qu'après sa notification au Cocontractant.

## **Article 25 : Pénalités de retard**

A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des livraisons dans les délais impartis, il lui sera appliqué des pénalités de retard.

Les pénalités de retard s'appliquent sur le montant total du marché. Ils seront calculés et appliqués conformément aux dispositions du décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

L'application par jour calendaire de retard des pénalités est la suivante :

- $1/2000^e$  du montant initial du marché par jour calendaire de retard du 1<sup>er</sup> au trentième jour ;
- $1/1000^e$  du montant initial du marché par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION

DES MARCHES

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CAMEROON INVESTMENT PROMOTION

AGENCY

\*\*\*\*\*

TENDERS BOARD

\*\*\*\*\*

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/API/CIPM/2023  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR  
L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API)  
« en procédure d'urgence ».**

**FINANCEMENT : BUDGET API - EXERCICE 2023**

**PIECE N°8 :      MODELE DE MARCHE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CAMEROON INVESTMENT PROMOTION  
AGENCY

\*\*\*\*\*

TENDERS BOARD

\*\*\*\*\*

**LETTRE COMMANDE N° \_\_\_\_\_ / LC/API/CIPM/2023**

Passée après Appel d'Offres N° \_\_\_\_\_ /AONO/ LC/API/CIPM/2023 DU \_\_\_\_\_  
**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR LE COMPTE  
DE L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API).**

**Maître d'Ouvrage:** *Le Directeur Général de l'Agence de la Promotion des Investissements*

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

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

**OBJET DU MARCHÉ** : Service de gardiennage à l'Agence de Promotion des  
Investissements (API).

**MONTANT DU MARCHÉ :**

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

**DELAI D'EXECUTION** : Douze (12) mois

**FINANCEMENT** : Budget respectif API, EXERCICE **2023**

**IMPUTATION** : 61 20 60

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_\_

**Entre :**

Le Directeur Général dénommé ci-après « Maître d'Ouvrage »

D'une part

Et

L'entreprise :

\_\_\_\_\_

BP : \_\_\_\_\_

TEL : \_\_\_\_\_

FAX : \_\_\_\_\_

Représentée par : \_\_\_\_\_

Ci-après désignée : « LE COCONTRACTANT »

D'autre part,

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE 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 de la Lettre commande \_\_\_\_\_ / LC/API/CIPM/2023

Passée après Appel d'Offres N° \_\_\_\_\_ /AONO/ LC/API/CIPM/2022 DU \_\_\_\_\_ RELATIF  
**AU RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR LE COMPTE DE  
L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API).**

Maître d'Ouvrage : Le Directeur de l'Agence de la Promotion de l'Investissement

TITULAIRE :

MONTANT :

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

DELAI D'EXECUTION : douze (12) mois

<b>Lu et accepté par le prestataire</b>
<i>Yaoundé, le .....</i>
<b>Signé par le Maître d'Ouvrage,</b>
<i>Yaoundé, le .....</i>
<b>Enregistrement</b>

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CAMEROON INVESTMENT PROMOTION  
AGENCY

\*\*\*\*\*

TENDERS BOARD

\*\*\*\*\*

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/API/CIPM/2023 DU  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR  
L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API)  
« en procédure d'urgence ».**

**FINANCEMENT : BUDGET API - EXERCICE 2023**

**PIECE N°9 :      MODELE DE PIECES A UTILISER PAR LE  
                                 SOUMISSIONNAIRE**

## **TABLE DES MODELES DE DOCUMENTS TYPES**

Annexe n°1 : Modèle d'intention de soumissionner

Annexe n°2 : Modèle de soumission ;

Annexe n°3 : Modèle de caution de soumission ;

Annexe N°4 : Modèle de cautionnement définitif.

## Annexe n°1 : Modèle d'intention de soumissionner

Yaoundé, le

Réf :

**A Monsieur le Directeur de l'Agence de la  
Promotion des Investissements  
-Yaoundé-**

**Objet :**

**Monsieur le Directeur Général,**

Après avoir examiné le Dossier ci-dessus référencé dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, \_\_\_\_\_ offrons de fournir et de livrer [*description des fournitures et services*] conformément au Dossier d'Appel d'Offres.

**Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à exécuter les prestations selon les dispositions précisées dans les Termes de Référence.**

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de [*nombre*] de jours à compter de la date fixée pour l'ouverture des plis, telle que stipulée dans le Dossier d'Appel d'offres; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

**Jusqu'à ce qu'un marché en bonne et due forme soit préparé et signé, la présente offre complétée par votre acceptation écrite et la notification d'attribution du marché, constituera un marché nous obligeant réciproquement.**

Veillez agréer, **Monsieur le Directeur Général**, l'expression de ma considération distinguée.

Le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ **2023**

\_\_\_\_\_  
[Signature]

\_\_\_\_\_  
[Titre]

Dûment autorisé à signer une offre pour et au nom de: \_\_\_\_\_

## Annexe n°2 : Modèle de soumission

Je, soussigné \_\_\_\_\_ [insérer le nom et la qualité du signataire]  
Représentant la société, l'entreprise ou le groupement<sup>(8)</sup> \_\_\_\_\_ dont le siège social  
est à \_\_\_\_\_ inscrite au registre du commerce de  
\_\_\_\_\_ sous le n° \_\_\_\_\_

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier  
d'Appel d'Offres y compris les additifs n° \_\_\_\_\_ [rappeler l'objet de l'appel d'offres]

- Me soumetts et m'engage à exécuter les prestations conformément au dossier d'Appel  
d'Offre, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de  
prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre pour le lot n°  
\_\_\_\_\_ à

- \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres] francs Cfa  
Hors TVA, et à \_\_\_\_\_ francs CFA Toutes Taxes Comprises.  
[En chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures dans un délai de \_\_\_\_\_ mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai \_\_\_\_\_ jours [indiquer la durée  
de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres.

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

\_\_\_\_\_

L'Administration se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant  
donner crédit au compte n° \_\_\_\_\_ ouvert au nom de  
\_\_\_\_\_ auprès de la banque \_\_\_\_\_  
Agence de \_\_\_\_\_

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Signature de \_\_\_\_\_  
En qualité de \_\_\_\_\_  
Dûment autorisé à signer les soumissions  
Pour et au nom de<sup>(9)</sup>

<sup>(8)</sup> Supprimer la mention inutile

<sup>(9)</sup> Annexer la lettre de pouvoir

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

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

Attendu que le Cocontractant \_\_\_\_\_, ci-dessous désignée « le soumissionnaire », a soumis son offre en date du \_\_\_\_\_ pour [rappeler l'objet de l'appel d'offres], ci-dessous désignée « l'offre », et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalent à [indiquer le montant] Francs CFA,

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

- Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- Manque à fournir ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

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

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

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

à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signé et authentifié par la banque

#### **Annexe N°4 : Modèle d'attestation de solvabilité**

Nous, soussignés, \_\_\_\_\_ (nom de la banque), Société Anonyme au capital de \_\_\_\_\_ (FCFA) dont le siège social est \_\_\_\_\_, BP. \_\_\_\_\_.

Attestons que la Société \_\_\_\_\_ BP. \_\_\_\_\_ entretient le compte N° \_\_\_\_\_ ouvert dans les livres de notre agence de \_\_\_\_\_. Les dirigeants de cette entreprise jouissent d'une bonne réputation commerciale. Les engagements portés au nom de la Société ont toujours été scrupuleusement respectés jusqu'à ce jour, et nous estimons que cette Société a une capacité de financement de \_\_\_\_\_ FCFA (en lettres).

En foi de quoi la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_, le, \_\_\_\_\_

## Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N° .....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à ..... le .....

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie

\*\*\*\*\*

AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS

\*\*\*\*\*

COMMISSION INTERNE DE PASSATION  
DES MARCHES

\*\*\*\*\*

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland

\*\*\*\*\*

CAMEROON INVESTMENT PROMOTION  
AGENCY

\*\*\*\*\*

TENDERS BOARD

\*\*\*\*\*

## **COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES**

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°001/AONO/API/CIPM/2023 DU  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN SERVICE DE GARDIENNAGE POUR  
L'AGENCE DE PROMOTION DES INVESTISSEMENTS (API)  
« en procédure d'urgence ».**

**FINANCEMENT : BUDGET API - EXERCICE 2023**

**PIECE N°10 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET  
ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES**

## **I) BANQUES**

- 1 - Afriland First Bank (FIRST BANK), B.P. 11834, Yaoundé;
- 2 - BANGE Bank Camroun, B.P: 34 692 Yaoundé
- 3 - Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2933, Douala;
- 4 - Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P. 600, Douala;
- 5 - Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit (BICEC), B.P. 1925, Douala ;
- 6 - Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P. 4571, Douala;
- 7 - Commercial Bank -Cameroun (CBC), B.P. 4004, Douala;
- 8 - Credit Communautaire d'Afrique Bank
- 9 - Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P. 582, Douala;
- 10 - National Financial Credit Bank (NFC Bank), B.P. 6578, Yaoundé;
- 11 - Société Commerciale De Banques-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P. 300, Douala ;
- 12 - Société Générale Cameroun (SGC), B.P. 4042, Douala;
- 13 - Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P. 1784, Douala;
- 14 - Union Bank of Cameroon PLC (UBC), B.P. 15 569, Douala;
- 15 - United Bank for Africa (UBA), B.P. 2088, Douala;
- 16 - Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962, Yaoundé.

## **II) COMPAGNIES D'ASSURANCES :**

1. Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
2. Assurance et Réassurance Africaine (AREA) SA BP 18404 Douala ;
3. Atlantique Assurances Cameroun, BP : 3 073 Douala ;
4. Chanas Assurances, B.P. 109, Douala ;
5. CPA S.A, B.P 54 Douala ;
6. NSIA Assurances, B.P 2759 Douala ;
7. PRO ASSUR, B.P 5963 Douala ;
8. Prudential Beneficial General Insurance BP 2328 Douala
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P : 12230 Douala ;
10. SAAR, B.P : 1011 Douala ;
11. SANLAM Assurances Cameroun, B.P : 12230 Douala ;
12. Zenith Insurance, B.P. 1130, Yaoundé./-

