

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
(MINEPAT)**

**AUTORITE CONTRACTANTE : MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA
PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

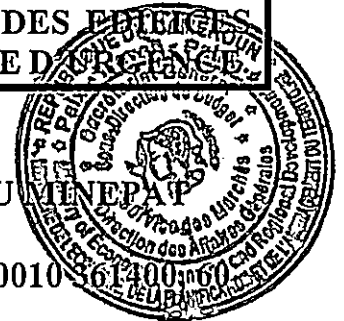
**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DU
MINEPAT.**

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES SERVICES
DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPAT

**IMPUTATIONS: 58 22 024 04 340010 361400, 59 22 024 04 340010
22 024 04 340010 361400**

EXERCICES : 2024, 2025 ET 2026



Le présent dossier d'appel d'Offres comprend les pièces suivantes :

Pièce n° 1 L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce n° 2 Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO);

Pièce n° 3 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce n° 4 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n° 5 Les Termes de référence des prestations(TDR)

Pièce n° 6 La proposition technique (Tableaux types) ;

Pièce n° 7 La proposition financière (Tableaux types) ;

Pièce n° 8 Le modèle de marché ;

Pièce n° 9 Les modèles à utiliser par les soumissionnaires;

Pièce n° 10 La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre en charge des Affaires Publiques autorisés à émettre les cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante.



8

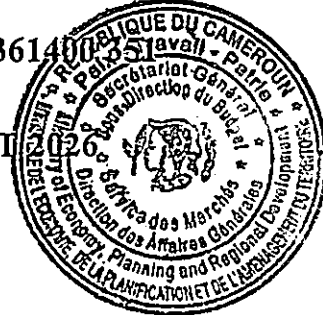


**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES EDIFICES
DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPAT

IMPUTATION : 57 22 024 04 340010 361400

EXERCICES : 2024, 2025 ET



**Pièce N°1
Avis d'Appel d'Offres**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES EDIFICES DES
SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.**

1. Objet

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire lance un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement d'une société pour l'entretien des édifices des services centraux du MINEPAT, en procédure d'urgence.

2. Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte aux entreprises de droit camerounais ayant des compétences dans le domaine concerné.

3. Allotissement

Le présent Appel d'Offres est réparti en en lot unique.

4. Durée d'exécution

La durée d'exécution des prestations est de Trente Six (36) mois, soit :

- Une tranche ferme (2024) de Douze (12) mois ;
- La tranche conditionnelle N°1 (2025) d'un délai de Douze (12) mois ;
- La tranche conditionnelle N°2 (2026) d'un délai de Douze (12) mois.

5. Consistance des prestations

Les prestations comprennent notamment :

- Entretien et nettoyage des moquettes
- Entretien et nettoyage des carreaux
- Entretien et nettoyage des vitres
- Entretien et nettoyage des toilettes
- Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Entretien et arrosage des espaces verts

6. Coût prévisionnel

Le cout prévisionnel du projet est de Cent Quatre Vingt Trois Millions Cinq Cent Quatre Vingt Dix Mille Cent Quarante Cinq (183 590 145) FCFA, réparti ainsi que suit :

MONTANT (FCFA)			MONTANT
Tranche ferme (2024)	Tranche conditionnelle N°1 (2025)	Tranche conditionnelle N°2 (2026)	TOTAL (FCFA)
61 196 715	61 196 715	61 196 715	183 590 145



7. Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de Fonctionnement du MINEPAT exercice 2024, 2025 et 2026.

8. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission d'un montant de Trois Millions Six Cent Soixante Dix Mille (3 670 000) FCFA, établie par un établissement financier de premier ordre, agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure en annexes du DAO, valable pendant trente (30) jours à compter de la date originale de validité des offres.

9. Consultation du dossier

Dès publication du présent Appel d'Offres, le Dossier peut être consulté au Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Service des Marchés Publics, porte 005, Tél. : 22 22 41 28.



10. Acquisition et retrait du Dossier d'Appel d'Offres

Dès publication du présent avis, le retrait du Dossier d'Appel d'Offres peut se faire à l'adresse sus indiquée, contre présentation de l'original de la quittance de versement au Trésor public d'une somme non remboursable de Cent mille (100 000) francs CFA.

11. Remise des Offres

Chaque Offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme tel, devra parvenir au Service des Marchés Publics, porte 005, du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, au plus tard le 19 Mars 2024 à 12h 00 heures, locale, avec la mention suivante :

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.

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

12. Recevabilité des Offres

Sous peine de rejet, les autres pièces du dossier administratif requises devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou une autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du RPAO. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (3) mois précédant la date de dépôt des Offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'Offres.

Toute Offre incomplète ou 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 ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres entraînent le rejet de l'Offre. Toutefois, conformément aux dispositions combinées des articles 90(7) et 140(3) du Code des Marchés Publics, Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux peuvent produire, à la place du cautionnement de soumission, soit un chèque certifié, soit un chèque banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un Etablissement Financier de premier ordre agréée par le Ministère en charge des Finances.

13. Ouverture des Offres

L'ouverture des plis se fera en un seul temps.

L'ouverture pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 19 Mars 2024 à partir de 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés Publics auprès du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire de la République de Côte d'Ivoire. La Commission, sise au bâtiment Annexe 1, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance du dossier.

Critères d'évaluation des Offres

- **Critères éliminatoires :**

- Absence ou non-conformité d'une Pièce administrative au-delà du délai de 48 heures après l'ouverture des offres;
- Absence de la Caution de Soumission à l'ouverture des offres ;
- Fausse déclaration, pièce falsifiée;
- Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;
- Note Technique < 80%

- **Critères essentiels :**

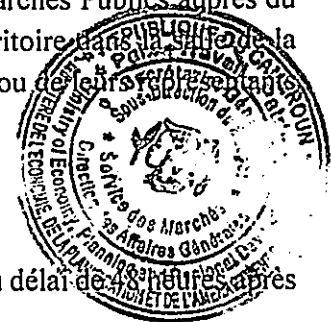
L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système de notation, sur la base des critères essentiels ci-dessous :

- a) Les références de l'entreprise;
- b) Le matériel mobilisé ;
- c) Le personnel de l'entreprise ;
- d) La proposition technique ;
- e) La capacité financière.

Seules les soumissionnaires ayant obtenues une note supérieure à Quatre Vingt (80) points sur cent (100) seront admis à l'analyse financière.

14. Attribution de la Lettre-commande

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



15. Durée de Validité des Offres

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

16. Renseignements Complémentaires

Pour toute information complémentaire relative au présent Appel d'Offres, les entreprises intéressées peuvent s'adresser au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, porte 005, Téléphone 22 22 41 28.

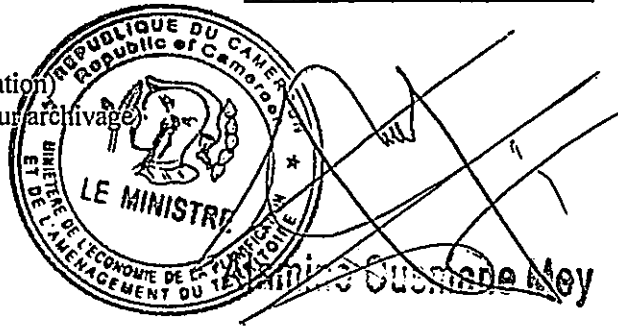
17. Renseignements Complémentaires

Pour tout acte de corruption, bien vouloir appeler ou envoyer un SMS au MINMAP aux numéros suivants : 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Ou appeler le numéro vert de la CONAC qui répond au 1517.

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire

Ampliations :

- ARMP (pour publication)
- Présidente CPM (pour information)
- Service des Marchés publics (pour archivage)
- MINMAP (pour information)
- SOPECAM (pour publication)
- Archivage (pour information)





NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS N°002/NOCT/2024 OF 16 FEBUARY 2024 FOR TENDERS FOR THE RECRUITMENT OF A COMPANY TO MAINTAIN THE BUILDINGS OF THE CENTRAL SERVICES OF MINEPAT, IN EMERGENCY PROCEDURE.

1. Object

The Minister of the Economy, Planning and Regional Development is launching a National Open Call for Tenders for the recruitment of a company to maintain the buildings of the central services of MINEPAT, under an emergency procedure.

2. Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to companies incorporated under Cameroonian law with expertise in the relevant field.

3. Allotment

This call for tenders is in single lots.

4. Execution period

The execution period is Thirty Six (36) months, as follow:

- A firm tranche (2024) of twelve (12) months;
- Conditional tranche N°1 (2025) for a period of twelve (12) months;
- The conditional phase N°2 (2026) will last twelve (12) months.

5. Scope of services

Services include

- Carpet care and cleaning
- Tile care and cleaning
- Window care and cleaning
- Toilet maintenance and cleaning
- Maintenance and cleaning of calendar wastepaper baskets
- Removing spider webs
- Maintenance and watering of green spaces

6. Estimated cost

The estimated cost of the project is One Hundred and Eighty Three Million Five Hundred and Eighty Thousand One Hundred and Forty Five (183,590,145) FCFA, broken down as follows:

AMOUNT (FCFA)			TOTAL AMOUNT (FCFA)
Firm tranche (2024)	Conditional tranche 1 (2025)	Conditional tranche 2 (2026)	
61 196 715	61 196 715	61 196 715	183 590 145

7. Financing

The services covered by this Invitation to Tender are financed by MINEPAT's operating budget for fiscal years 2024, 2025 and 2026.

8. Provisional bond

Under penalty of rejection, each bidder must attach to its administrative documents a bid bond in the amount of Three Million Six Hundred Seventy Thousand (3, 670, 000), issued by a first-class financial institution, approved by the Ministry of Finance and listed in the appendices to the DAO, valid for thirty (30) days beyond the original bid validity date.

9. File consultation

Upon publication of this Invitation to Tender, the tender documents may be consulted at the Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, Service des Marchés Publics, porte 005, Tel. 22 22 41 28.

10. Acquisition of tender documents

As soon as this notice is published, the Tender Documents can be collected from the above address, on presentation of the original receipt for payment to the refundable sum of One Hundred Thousand (100,000) CFA francs.

11. Tender submission

Each Tender, drawn up in French or English in seven (07) copies, including one original and six (06) copies marked as such, must reach the Service des Marchés Publics, porte 005, of the Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire, no later than 19 March 2024 at 12h 00 hours, local, with the following mention:

**NATIONAL OPEN CALL FOR TENDERS N°002/NOCT/2024 OF 16 FEBRUARY 2024
FOR TENDERS FOR THE RECRUITMENT OF A COMPANY TO MAINTAIN THE
BUILDINGS OF THE CENTRAL SERVICES OF MINEPAT, IN EMERGENCY
PROCEDURE.**

"To be opened only during the counting session".

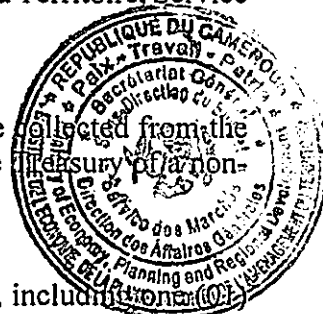
12. Acceptability of Bids

Under penalty of rejection, the other documents required in the administrative file must be produced in originals or certified copies by the issuing department or a competent administrative authority, in accordance with the provisions of the RPAO. They must date from less than three (3) months prior to the date of submission of Bids or have been drawn up subsequent to the date of signature of the invitation to tender.

Any Tender that is incomplete or does not comply with the requirements of this notice and the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond or failure to comply with the model documents in the Tender Documents will result in rejection of the Tender. However, in accordance with the combined provisions of articles 90(7) and 140(3) of the Public Procurement Code, small and medium-sized enterprises with national capital and management may produce, in place of the bid bond, either a certified cheque, a bank cheque, a legal mortgage, or a guarantee from a first-class banking establishment or financial institution approved by the Ministry in charge of Finance.

13. Bids opening

The bids will be opened in a single operation.



The opening of the administrative documents and the technical and financial bids will take place on **19 March 2024** from **1 p.m.** by the Commission Interne de Passation des Marchés

Publics of the Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire in the Commission room, located in the Annexe 1 building, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives with full knowledge of the file.

14. Bid evaluation criteria

- **Eliminatory criteria :**
 - Absence or non-conformity of an administrative document after 48 hours following the opening of bids;
 - Absence of Bid Bond at bid opening;
 - False declaration, falsified document;
 - Omission of a quantified unit price from the price schedule;
 - Technical rating < 80%.
- **Essential criteria :**



Technical bids will be evaluated using a scoring system based on the following key criteria:

- a) Company references;
- b) Equipment used ;
- c) Company personnel ;
- d) Technical proposal ;
- e) Financial capacity.

Only bidders with a score higher than seventy (80) points out of one hundred (100) will be admitted to the financial analysis.

15. Allocation of the Letter Order

On the recommendation of the Internal Contract Award Committee, the project owner will award the contract to the bidder whose bid is substantially in accordance with the bidding documents, who has the technical and financial capabilities required to perform the contract satisfactorily, and whose bid has been evaluated as the lowest bid, including any discounts offered.

16. Offer Validity Period

Bidders shall remain bound by their Bids for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of Bids.

17. Further Information

The opening of the administrative documents and the technical and financial bids will take place on 1.9. MAR. 2024 from 2 p.m. by the Commission Interne de Passation des Marchés

Publics of the Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire in the Commission room, located in the Annexe 1 building, in the presence of the bidders or their duly authorized representatives with full knowledge of the file.

14. Bid evaluation criteria

⚡ Eliminary criteria :

- Absence or non-conformity of an administrative document after 48 hours following the opening of bids;
- Absence of Bid Bond at bid opening;
- False declaration, falsified document;
- Omission of a quantified unit price from the price schedule;
- Technical rating < 70%.

⚡ Essential criteria :

Technical bids will be evaluated using a scoring system based on the following key criteria:

- Company references;
- Equipment used ;
- Company personnel ;
- Technical proposal ;
- Presentation of the offer ;
- Financial capacity.

Only bidders with a score higher than seventy (70) points out of one hundred (100) will be admitted to the financial analysis.

15. Allocation of the Letter Order

On the recommendation of the Internal Contract Award Committee, the project owner will award the contract to the bidder whose bid is substantially in accordance with the bidding documents, who has the technical and financial capabilities required to perform the contract satisfactorily, and whose bid has been evaluated as the lowest bid, including any discounts offered.

16. Offer Validity Period

Bidders shall remain bound by their Bids for a period of ninety (90) days from the deadline for submission of Bids.

17. Further Information

For further information on this invitation to tender, interested companies may contact the Public Procurement Department of the Ministry of the Economy, Planning and Regional Development, Porte 005, Telephone 22 22 41 28.

18. Further Information

For any act of corruption, please call or text MINMAP on the following numbers: 673 20 57 25 / 699 37 07 48. Or call CONAC's toll-free number on 1517.

Minister of the Economy, Planning and Regional Development

Amplifications :

- ARMP (for publication)
- President CPM (for information)
- Public Procurement Department (for archiving)
- MINMAP (for information)
- SOPECAM (for publication)
- Archiving (for information)



Alamine Ousmane Mey

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES EDIFICES
DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPAT

**IMPUTATIONS: 58 22 024 04 340010 361400, 59 22 024 04 340010 361400, 60 22
024 04 340010 361400**

EXERCICES : 2024, 2025 ET 2026

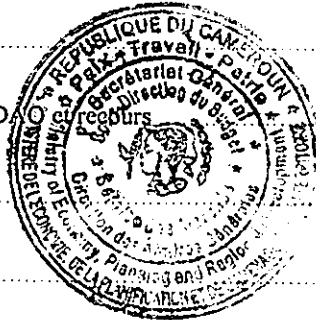
**Pièce N°002
Règlement Général de l'Appel d'Offres**



2

Table des matières

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



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

1. Généralités

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

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

1.3. La mission sera accomplie conformément au calendrier indiqué dans les Termes de Référence. Lorsque la mission comporte plusieurs phases, la performance du Prestataire durant une phase de la mission 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 leur proposition. Pour obtenir des informations de première main sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Candidats, avant de soumettre une proposition, d'assister à la conférence préparatoire aux propositions, si le RPAO en prévoit une. Mais participer à ce genre de réunion n'est pas obligatoire. Les représentants des Candidats doivent contacter les responsables mentionnés dans le RPAO pour organiser une visite ou obtenir des renseignements complémentaires sur la conférence préparatoire. Les Candidats doivent faire en sorte que ces responsables soient avisés de leur visite en temps voulu pour pouvoir prendre les dispositions appropriées.

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

1.6. Veuillez noter que :

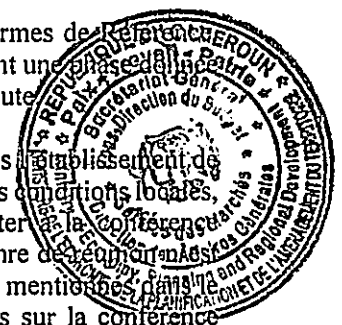
i. Les coûts de l'établissement de la proposition et de la négociation du contrat, y compris de la visite au maître d'ouvrage, ne sont pas considérés comme des coûts directs de la mission et ne sont donc pas remboursables ; et que

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

1.7. Les Prestataires fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux. En tout conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les prestataires ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres Maîtres d'Ouvrages, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Maître d'Ouvrage.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Eclaircissements, modifications apportés au DAO et recours

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



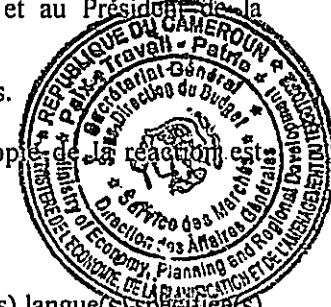
2.2. A tout moment, avant la soumission des propositions, l'Autorité Contractante peut, pour n'importe quelle raison, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat invité à soumissionner, modifier l'un des documents du DAO au moyen d'un additif. Tout additif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

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

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

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

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



3. Etablissement des propositions

3.1. Les candidats sont tenus de soumettre une proposition rédigée dans la (les) langue(s) spécifique(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 pro- posé, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le candidat ;

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

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

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

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

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

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

viii. Toute autre information demandée dans le RPAO.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

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

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

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

3.9. Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les Candidats en

rapport avec la mission, sont précisées dans la lettre de soumission de la Proposition financière (Section 5.A).

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

4. Soumission, réception et ouverture des propositions

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

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

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

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

4.5. La Caution de Soumission peut être saisie :

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

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

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



5. Evaluation des propositions

Généralités

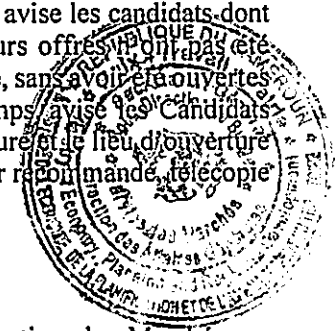
5.1. Les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission des marchés et de la Sous-commission pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

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

Evaluation des Propositions techniques

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

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



Ouverture et évaluation des propositions financières et recours

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

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

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

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

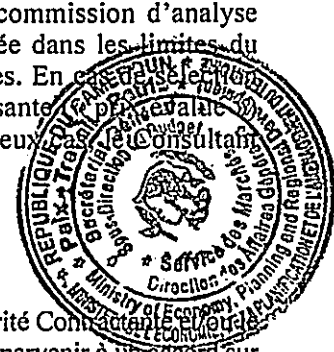
L'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

5.9. La Sous-commission d'analyse établit si les Propositions financières sont complètes (c'est-à-dire si tous les éléments de la Proposition technique correspondante ont été chiffrés ; corrige toute erreur de calcul, et convertit les prix exprimés en diverses monnaies en francs CFA. Les cours de vente officiels

utilisés à cet effet, fournis par la BEAC, sont ceux en vigueur à la date limite de dépôt des propositions. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales tels que définis au para- graphe 3.7.

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

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



6. Négociations

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

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

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

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

6.4. Ayant fondé son choix du Candidat, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, l'Autorité Contractante entend négocier le contrat sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du contrat, l'Autorité Contractante exige l'assurance que ces experts soient effectivement disponibles. Elle ne prend en considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent

8

que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Candidat a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, la société peut être disqualifiée.

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

7. Attribution du contrat

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

7.2 Le candidat est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifié dans le R

8. Publication des résultats d'attribution et recours

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

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

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

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

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

9. Confidentialité

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

10. Signature du marché

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

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



8

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

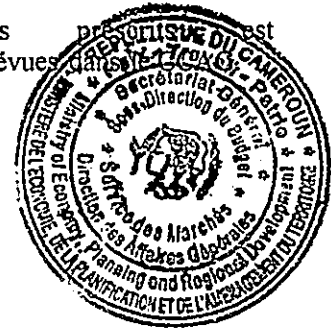
11. Cautionnement définitif

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

11.2. Le cautionnement dont le taux varie entre 2 et 5% du montant du marché, peut être 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 prévus est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le RPAO.





DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°...../AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU
..... EN VUE DU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE
POUR L'ENTRETIEN DES EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU
MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE.

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPAT

IMPUTATIONS : 58 22 024 04 340010 361400, 59 22 024 04 340010 361400
et 58 22 024 04 340010 361400

EXERCICES : 2024, 2025 ET 2026



Pièce N°3
Règlement Particulier d'Appel d'Offres

SOMMAIRE

ARTICLE 1- CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 2- RESPECT DES CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 3- PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 4- ADDITIF AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 5- ETABLISSEMENT DU MONTANT DE L'

ARTICLE 6- PRESENTATION DES OFFRES

ARTICLE 7- PROPOSITIONS TECHNIQUES

ARTICLE 8- CAUTIONNEMENTS

ARTICLE 9- OFFRE

ARTICLE 10-MONNAIE DU CONTRAT ET MONNAIE DE PAIEMENT

ARTICLE 11-MODALITE DE PAIEMENT

ARTICLE 12-REGIME DES IMPORTATIONS

ARTICLE 13-VERIFICATION DES OFFRES

ARTICLE 14-VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 15-EVALUATION DE L'OFFRES ET CHOIX DU PRESTATAIRE



ARTICLE 1- CONDITIONS GENERALES

Le présent Appel d'Offre a pour objet le recrutement d'une société pour l'entretien des édifices des services centraux du MINEPAT, en procédure d'urgence.

1.1 Maître d'Ouvrage : le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) en est le Maître d'Ouvrage.

1.2 Autorité contractante : le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) en est le Maître d'Ouvrage.

1.3 Consistance des prestations

Les prestations comprennent les tâches suivantes :

- Entretien et nettoyage des moquettes
- Entretien et nettoyage des carreaux
- Entretien et nettoyage des vitres
- Entretien et nettoyage des toilettes
- Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Entretien et arrosage des espaces verts

1.4 Durée d'exécution

La durée d'exécution des prestations est de Trente Six (36) mois, soit :

- Une tranche ferme (2024) de Douze (12) mois ;
- La tranche conditionnelle N°1 (2025) d'un délai de Douze (12) mois ;
- La tranche conditionnelle N°2 (2026) d'un délai de Douze (12) mois.

1.5 Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le Budget de Fonctionnement du MINEPAT exercice 2024, 2025 et 2026.

1.6 Toutes les pièces remises par le Soumissionnaire à quelque titre que ce soit, en application du présent Appel d'Offres, seront établies exclusivement :

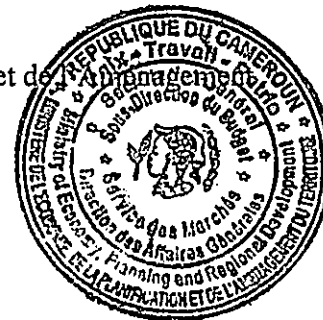
- en langue française ou en langue anglaise ;
- en utilisant le système métrique ;
- en exprimant tous les prix en monnaie francs CFA (F/CFA).

1.3 La durée de validité des Offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 2- RESPECT ET CONDITIONS D'APPEL D'OFFRES

2.1 Une Offre ne respectant pas une des présentes conditions d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

2.2 L'Offre devra être remise au plus tard le 19 Mars 2024 à 14 heures précises, heure locale, à la Direction des Affaires Générales, Service des Marchés Publics, porte 005 du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT), sis à



l'immeuble Rose à Yaoundé, contre récépissé. Toute Offre remise à une date ou une heure ultérieure à cette échéance sera refusée.

2.3 Après remise de son Offre, un soumissionnaire ne peut ni la retirer, ni la modifier, ni la corriger pour quelque motif que ce soit. Cette condition est valable à la fois et après expiration du délai de remise des Offres.

ARTICLE 3- PIECES CONSTITUTIVES AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Les documents faisant partie du présent appel d'offres se décomposent comme suit :

- Pièce n° 1 L'Avis d'Appel d'Offres (AAO)
- Pièce n° 2 Le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO);
- Pièce n° 3 Le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4 Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5 Les Termes de référence des prestations(TDR)
- Pièce n° 6 La proposition technique (Tableaux types) ;
- Pièce n° 7 La proposition financière (Tableaux types) ;
- Pièce n° 8 Le modèle de marché ;
- Pièce n° 9 Les modèles à utiliser par les soumissionnaires;
- Annexe n°1 : Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission
- Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif
- Pièce n° 10 La liste des établissements bancaires et organismes financiers de premier rang agréés par le Ministre en charge des finances, autorisés à émettre des cautions, dans le cadre des marchés publics, à insérer par l'Autorité Contractante.



ARTICLE 4 : ADDITIF AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

4.1 Au cas où certains soumissionnaires auraient des renseignements complémentaires à demander ou auraient des doutes de la signification exacte de certaines parties des documents d'Appel d'Offres, ils devront s'adresser par écrit au Maître d'Ouvrage, sis à l'adresse sus indiquée, en vue d'obtenir les précisions nécessaires, avant le dépôt de leurs Offres.

Le Maître d'Ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements qu'elle aura reçue avant les quatorze (14) jours qui précèdent la date limite de dépôt des Offres. Si les questions sont fondées, elles feront l'objet d'un additif au Dossier d'Appel d'Offres. Les éventuels additifs feront partie intégrante des documents d'Appel d'Offres.

Aucune réponse ne sera donnée à des questions verbales et toute interprétation par un soumissionnaire des documents d'Appel d'Offres n'ayant pas fait l'objet d'un additif sera rejetée et ne pourra impliquer la responsabilité de l'Administration.

4.2 Des additifs au Dossier d'Appel d'Offres pourront également être ajoutés par l'Administration, en vue de rendre plus compréhensibles les documents d'Appel d'Offres ou d'apporter des modifications techniques ou de toute autre nature aux documents d'Appels d'Offres. Pour donner aux soumissionnaires le temps nécessaire à la prise en considération de l'additif dans la préparation de leurs Offres ; le Maître d'Ouvrage a la faculté de proroger la date limite de dépôt des Offres.

ARTICLE 5- ETABLISSEMENT DU MONTANT DE L'OFFRE

5.1 Le soumissionnaire devra remplir, en lettres et en chiffres, les prix unitaires au bordereau de prix, les porter dans un détail estimatif et les multiplier par les quantités indiquées, de façon à obtenir le montant total de son Offre.

5.2 Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) devra être obligatoirement complet.

5.3 Les prix en lettres du Bordereau des Prix Unitaires primeront sur les prix en chiffres dudit bordereau, sur les prix de Détail Estimatif. Ils serviront de base de calcul du montant de l'offre.

ARTICLE 6 : PRESENTATION DES OFFRES

6.1 Signature des Offres – Procuration

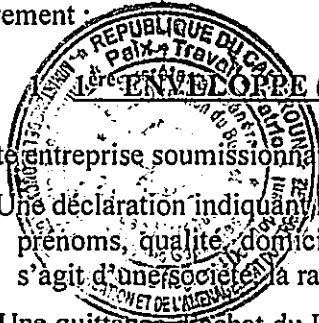
6.1.1 Toutes les signatures et initiales nécessaires à la remise de l'Offre et indiquées dans cet article seront apposées par le Soumissionnaire lui-même ou son Représentant dûment mandaté.

6.1.2 Dans le cas où l'Offre serait faite par un Groupement d'Entreprises ou de Prestataires, chaque membre du Groupement ou son Mandataire sera tenu de signer ou parapher les documents de l'Offre, de façon qu'il en résulte une Offre conjointe solidaire.

Ce groupement indiquera le Mandataire commun habilité à recevoir les Ordres de Service et à représenter le Groupement pour toute transaction relative au présent Appel d'Offres et au marché subséquent.

6.2 Présentation des Offres

Les Offres seront produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles dans trois (03) enveloppes fermées et scellées et comprenant respectivement :



1. ENVELOPPE (ENVELOPPE A)- PIECES ADMINISTRATIVES

Pour toute entreprise soumissionnaire :

- A1 – Une déclaration indiquant l'intention de soumissionner en faisant apparaître ses noms, prénoms, qualité, domicile, nationalité et les pouvoirs qui lui sont délégués et s'il s'agit d'une société, la raison sociale et l'adresse du Siège Social.
- A2 – Une quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de 100 000 (Cent Mille) francs CFA
- A3 – La caution de soumission délivrée par un établissement financier de premier ordre, agréée par le Ministère chargé des finances, d'un montant de Trois Millions Six Cent Soixante Dix Mille (3 670 000) FCFA
- A4 – Une attestation de non redevance, en cours de validité, délivré par le centre d'impôts de rattachement du soumissionnaire
- A5 – Une attestation de non faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois, (pièce produite en original).
- A6 – Une attestation pour soumission (APS) de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale (CNPS) datant de moins de trois (03) mois, en cours de validité
- A7 – Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (pièce produite en original).

A8- Un Certificat de non exclusion de la commande publique délivré par l'Agence de Régulation des Marchés Publics

A9 – La procuration donnant pouvoir en cas de groupement d'entreprises (pièce produite en original).

A10 – Le Cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP), paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire.

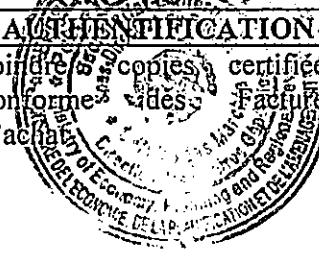
A11 – Les Termes de référence (TDR), paraphé sur chaque page, et avec, à la fin du document, la date, la signature et le cachet du soumissionnaire.

A12 - L'accord de groupement, le cas échéant.

NB : En cas de groupement, les entreprises doivent produire chacune les pièces administratives énumérées ci-dessus à l'exception des pièces A1, A2, A3, A7, A9, A10, A11, qui seront produit uniquement par le mandataire.

2- 2^{ème} ENVELOPPE (ENVELOPPE B)- PIECES TECHNIQUES

Elle contiendra les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	AUTHENTIFICATION
B1	Liste du matériel	Elle devra faire ressortir les moyens matériels mis en œuvre à savoir : <ul style="list-style-type: none"> - 03 Aspirateur - 01 Tondeuse à gazon - 03 Ciseaux à fleurs - 03 Echelles métalliques 	Joindre des copies certifiées conformes d'achat 
B2	Liste du personnel	Le personnel devra comprendre: <ul style="list-style-type: none"> - Chef d'équipe : un chef d'équipe, niveau baccalauréat, ayant au moins Trois (03) projets comme Chef d'équipe dans l'entretien des édifices publics. - une liste d'au moins Quarante (40) agents 	Joindre : <ul style="list-style-type: none"> - pour le Chef d'équipe, un CV signé et daté, une copie certifiée conforme du diplôme et l'attestation de disponibilité. - Pour les agents, fournir une attestation de disponibilité listée de 40 agents signé par le soumissionnaire.
B3	Proposition technique plannings	et Elle comprendra l'organisation de l'entreprise (la revue des prestations à exécuter, le plan de répartition du personnel par site, le planning des activités)	Date, signature et cachet du soumissionnaire à la fin du document

8

B4	Références de l'entreprise	Liste d'au moins Cinq (05) Marchés de prestations dans le domaine de l'entretien des édifices publics (1 ^{ère} et dernière page parfaitement lisible de chaque contrat enregistré) au cours des trois (03) dernières années	Montant des Marchés, copies des marchés (1 ^{ère} et dernière pages) et des PV de réception et/ou de certificats de bonne fin des travaux
B5	Capacité financière	Attestation de capacité financière délivrée par la banque de domiciliation du soumissionnaire, d'un montant d'au moins 100 millions	

3- 3^{ème} ENVELOPPE (ENVELOPPE C)- PIECES FINANCIERES

Elle contiendra les documents placés dans l'ordre indiqué dans le tableau ci-après :

N°	DOCUMENTS APPELLATION	OPERATION REALISER	A	AUTHENTIFICATION
C1	Lettre de Soumission	Modèle joint dûment complété avec indication du montant de la proposition		Date, signature et cachet du soumissionnaire sur chaque page - timbre de 10000 CFA
C2	Bordereau des Prix Unitaires	Original du Cadre du Bordereau des Prix Unitaires dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres		Paraphé sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page
C3	Détail estimatif	Original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire		Paraphé sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page

Les pièces devront être rangées dans l'ordre ci-dessus, et séparées les unes des autres par des intercalaires de couleur autre que le blanc.

6.3 Présentation et remise de l'Offre

Les enveloppes « A, B et C » seront fermées et scellées. Ces trois (03) enveloppes seront placées dans une quatrième enveloppe fermée, scellée, anonyme et ne portant que la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN
PROCEDURE D'URGENCE**

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

Les différents volumes reliés devront se présenter comme suit :

1- Pièces administratives portant en page de garde les mentions :

« Enveloppe A : Pièces Administratives, Nom et adresse du soumissionnaire, les références de l'Appel d'Offre, et comprenant les pièces A1 à A13.

2- Offre Technique portant en page de garde les mentions :

« Enveloppe B : Offre Technique, Nom et adresse du soumissionnaire, les références de l'Appel d'Offre et comprenant les pièces B1 à B5.

3- Offre financière portant en page de garde les mentions :

« Enveloppe C : Offre financière, Nom et adresse du soumissionnaire, les références de l'Appel d'Offre et comprenant les pièces C1 à C3.

L'offre ainsi présentée devra être remise au plus tard le 19 Mars 2024 à 12 heures, heure locale, au Service des Marchés Publics du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) porte 005.

ARTICLE 7 : PROPOSITION TECHNIQUE

Les variantes sont acceptées mais le Soumissionnaire a l'obligation de chiffrer la solution de base.

ARTICLE 8 : CAUTIONNEMENT PROVISOIRE

Le Soumissionnaire devra fournir un cautionnement provisoire d'un montant de trois Millions Six Cent Soixante Dix Mille (3 670 000) FCFA, établie par une banque de premier ordre agréée par le Ministère chargé des finances et dont la liste figure en annexes du DAO.

ARTICLE 9 : OFFRE

Le soumissionnaire devra obligatoirement présenter une Offre suivant les conditions techniques du Dossier d'Appel d'Offres.

ARTICLE 10 : MONNAIE DU CONTRAT ET MONNAIE DE PAIEMENT

10.1 Devis quantitatif et estimatif

Les prix unitaires seront libellés par le soumissionnaire en francs CFA, en chiffres et en toutes lettres, hors taxes, tandis que les prix totaux seront libellés d'abord hors taxes, puis toutes taxes comprises, conformément au devis quantitatif et estimatif (DQE).

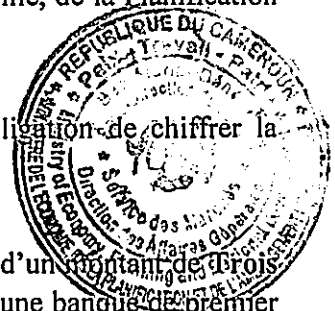
10.2 Monnaie de paiement

La monnaie de paiement est le franc CFA

ARTICLE 11 : VERIFICATION DES OFFRES

11.1 Sur la demande de la Commission compétente, le soumissionnaire devra fournir par écrit, dans les sept (07) jours calendaires suivant cette demande, tous les renseignements nécessaires à l'examen de son offre ou concernant les omissions ou erreurs relevées dans celle-ci.

11.2 La commission compétente se réserve par ailleurs le droit de convoquer le soumissionnaire aux frais de ce dernier pour lui demander des renseignements complémentaires sur sa proposition. Les erreurs éventuelles seront redressées par la commission compétente de la façon suivante :



11.2.1 Lorsqu'il existe une différence entre le montant en chiffres et le montant en lettres, le montant en lettres fera foi.

11.2.2 Lorsqu'il existe une différence entre un prix unitaire et le montant total obtenu en effectuant le produit du prix unitaire par la quantité, le prix unitaire fera foi, à moins que la Commission n'estime qu'il s'agit d'une erreur grossière de virgule dans le taux unitaire, auquel cas, le montant total fera foi et le taux unitaire sera corrigé en conséquence.

11.3 La Sous-commission d'analyse des offres sera constituée le jour de l'ouverture des offres, par la Commission de Passation des Marchés du MINEPAT.

ARTICLE 14 : VALIDITE DES OFFRES

Le soumissionnaire restera lié par son offre durant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Si à l'issue de cette période, le Marché ne lui a pas été notifié, l'Entrepreneur pourra soit retirer son Offre, soit accepter la prorogation de cette échéance sur la demande écrite de l'Administration.

L'évaluation des offres doit obéir aux critères éliminatoires et essentiels tel que mentionnés dans l'avis d'appel d'offre.

Critères éliminatoires :

- Absence ou non-conformité d'une Pièce administrative au-delà du délai de 48 heures après l'ouverture des offres;
- Absence de la Caution de Soumission à l'ouverture des offres ;
- Fausse déclaration, pièce falsifiée;
- Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié ;
- Absence dans l'offre technique, de la déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné l'exécution d'un marché au cours des trois dernières années ;
- Note Technique < 80

Critères essentiels :

L'évaluation des offres techniques sera faite suivant le système de notation, sur la base des critères essentiels ci-dessous

- Les références de l'entreprise ;
- Le matériel mobilisé ;
- Le personnel de l'entreprise ;
- La proposition technique ;
- La capacité financière.

Seules les soumissionnaires ayant obtenues une note supérieure à Quatre Vingt (80) points sur cent (100) seront admis à l'analyse financière.

15.1. Examen de la conformité des pièces administratives

Sous peine d'élimination, le Dossier Administratif doit être complet et contenir toutes les pièces authentiques et conformes énumérées à l'Article 6.2 du présent RPAO.

Toutes les pièces requises doivent être datées de moins de trois (03) mois à la date limite de remise des offres et être conformes aux modèles.

15.2. Evaluation des offres techniques

L'Offre technique contenue dans l'enveloppe B sera évaluée suivant la grille de notation suivante :

N°	RUBRIQUES	SATISFACTION (OUI/NON)
B	Références de l'entreprise dans le domaine	
1	Au moins Cinq (05) Marchés de prestations dans le domaine de l'entretien des édifices publics (1 ^{ère} et dernière page parfaitement lisible de chaque contrat enregistré) au cours des trois (03) dernières années	Oui/Non
2	Les Cinq (05) PV de réception (parfaitement lisible) des Marchés de prestations dans le domaine de l'entretien des édifices publics au cours des trois (03) dernières années	Oui/Non
3	Montant cumulé des prestations d'entretien des édifices publics supérieur à Trois cent millions (300 000 000) FCFA au cours des trois (03) dernières années	Oui/Non
4	Chiffre d'affaire annuel moyen réalisé avec l'administration d'au moins Cent trente millions (130 000 000) FCFA au cours des deux dernières années	Oui/Non
C	La Capacité de préfinancement	
1	Capacité financière d'au moins 100 millions, délivrée par la Banque de domiciliation du soumissionnaire	Oui/Non
D	Disponibilité matérielle et équipements essentiels	
1	03 aspirateurs	Oui/Non
2	01 tondeuse à gazon	Oui/Non
3	03 Ciseaux à fleurs	Oui/Non
4	03 échelles métalliques	Oui/Non
E	Personnel de l'entreprise	
	Un chef d'équipe	Oui/Non
1	Copie certifiée conforme baccalauréat	Oui/Non
2	CV daté et signé	Oui/Non
3	attestation de disponibilité signé et daté	Oui/Non
4	au moins trois (03) projets comme Chef d'équipe dans l'entretien des édifices publics	Oui/Non
	Agents	
1	Une attestation de disponibilité listée de 40 agents, signé et datée du soumissionnaire	Oui/Non
F	Proposition technique	
1	Revue des prestations à exécuter	Oui/Non
2	Plan de répartition du personnel par site	Oui/Non
3	Tableau de méthodes et fréquences d'intervention	Oui/Non

Seules les soumissions qui auront obtenues la note technique minimale de (80%) seront admises à l'analyse financière.

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN
PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPAT

**IMPUTATIONS: 58 22 024 04 340010 361400, 59 22 024 04 340010 361400,
60 22 024 04 340010 361400**

EXERCICES : 2024, 2025 ET 2026



Pièce N°4

Cahier des Clauses Administratives Particulières

Table des matières

Chapitre I: Généralités.

- Article1 : Objet du marché
- Article2 : Procédure de Passation du Marché
- Article3 : Définitions et attributions.
- Article4 : Langue, loi et réglementation app
- Article5 : Pièces constitutives du marché
- Article6 : Textes généraux applicables.
- Article7 : Communication
- Article8 : Ordres de service.
- Article9 : Marchés à tranches conditionnelles.
- Article10 : Matériel et personnel du prestataire



Chapitre II : Clauses Financières.

- Article11 : Garanties et cautions.
- Article12 : Montant du marché.
- Article13 : Lieu et mode de paiement
- Article14 : Variation des prix.
- Article15 : Formules de révision des prix
- Article16 : Formules d'actualisation des prix.
- Article17 : Avances.
- Article18 : Règlement des prestations.
- Article19 : Intérêts moratoires
- Article20 : Pénalités de retard.
- Article21 : Décompte final.
- Article22 : Décompte général et définitif.
- Article23 : Régime fiscal et douanier.
- Article24 : Timbres et enregistrement des marchés

Chapitre III : Exécution des prestations.

- Article25 : Délais d'exécution du marché.
- Article26 : Obligations du Maître d'Ouvrage
- Article27 : Obligations du prestataire.
- Article28 : Assurances.
- Article29 : Programme d'exécution

Article30 : Agrément du personnel

Article31 : Sous-traitance

Chapitre IV : De la recette.

Article32 : Commission de suivi et recette.

Article33 : Recette des prestations.

Chapitre V : Dispositions diverses.

Article34 : Cas de force majeure.

Article35 : Résiliation du marché

Article36 : Différends et litiges

Article37 : Edition et diffusion du présent marché

Article38 et dernier: Entrée en vigueur du marché.



Chapitre I : Généralités

Article1: Objet du Marché

Le présent Marché a pour objet le recrutement d'une société pour l'entretien des édifices des services centraux du MINEPAT.

Article2: Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Avis d'Appel d'Offres National Ouvert

Article3: Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

- Le **Maître d'Ouvrage** est : le Ministre de l'Economie, de planification et de l'Aménagement du Territoire, Il représente l'Administration bénéficiaire des prestations ;
- L'**Autorité Contractante** est : le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire. Il est responsable de l'organisation et du fonctionnement des Marchés Publics.
- Le **Chef de Service du marché** est : le Directeur des Affaires Générales du MINEPAT et des délais contractuels.
- Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- L'**Ingénieur du marché** est : le Sous-directeur des Equipements et de la Maintenance du MINEPAT ;
- Le **cocontractant** est : [A préciser].



3.2. Nantissement

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

Dans ce cas :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement est : le Ministre de l'Economie, de planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Ministre de l'Economie, de planification et de l'Aménagement du Territoire ;
- L'Organisme ou le responsable chargé du paiement est : le Payeur Général du MINFI
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le chef service du marché.

Article 4: Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5: Pièces constitutives du marché

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

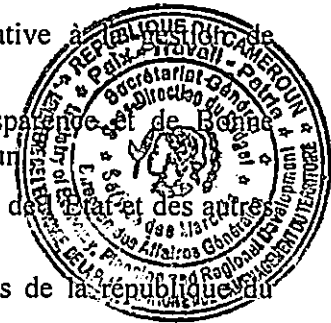
- La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou

- description des services;
- 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;

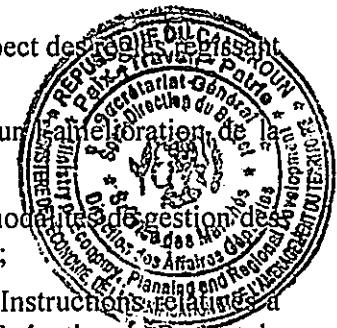
Article 6: Textes généraux applicables

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

1. La Loi N° 92/007 du 14 août 1992 portant Code du travail ;
2. La Loi N° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à l'environnement ;
3. Loi n° 2018/007 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun
4. La Loi N°2018/012 du 11 juillet 2018 portant Régime Financier des entités publiques ;
5. Loi N°2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;
6. Le Décret N° 2001/048 du 23 février 2001 portant création, organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics modifié et complété par le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 ;
7. Le Décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
8. Le Décret N° 2012/075 du 08 mars 2012, portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
9. Décret N° 2018/0001/PM du 05 janvier 2018 création d'une plateforme de dématérialisation dans le cadre des marches publics et fixant ses règles d'utilisation
10. Décret N° 2018/0002 /PM du 05 janvier 2018 fixant les conditions et modalités de passation des marchés publics par voie électronique;
11. Décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et la Circulaire N° 0005/LC/MINMAP/CAB du 03 juillet 2018 précisant les mesures transitoires à observer suite à la publication dudit décret ;
12. L'Arrêté n° 033/CAB/PM du 20 avril 2005 mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics ;
13. Arrêté n° 0271/MINMAP/CAB du 27 septembre 2018 instituant et organisant les modalités de rémunération et de paiement basés sur la performance de certains acteurs du système des Marchés Public (Trois textes regroupés au N° 6 du tableau récapitulatif).
14. Arrêté n° 401/A/MINMAP /CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique



15. Arrêté n° 402/A/MINMAP /CAB du 21 octobre 2019 fixant la nature et les seuils des marchés réservés aux Artisans, aux Petites et Moyennes Entreprises nationales, aux Organisations Communautaires à la Base et aux Organisations de la Société Civile et les modalités de leur application ;
16. Arrêté n° 403/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les plafonds des indemnités servies par les Maîtres d'Ouvrages et les Maîtres d'Ouvrage Délégués aux présidents, membres et rapporteurs des commissions de réception et des commissions de suivi et de recette technique ;
17. Arrêté n° 413/A/PR/MINMAP du 08 décembre 2020 portant organisation et fonctionnement du Comité chargé de l'examen des recours résultant des marchés publics ;
18. Arrêté n° 168/A/MINMAP du 11 août 2021 fixant les conditions et les modalités de passation et d'exécution des marchés de conception-réalisation ;
19. Arrêté n° 212/A/MINMAP du 28 septembre 2021 organisant le fonctionnement des Structures Internes de Gestion Administrative des Marchés Publics ;
20. Arrêté Conjoint N° 000001/AC/MINMAP-MINTP du 30 novembre 2021 fixant les modalités de délivrance du certificat de conformité géotechnique des études et des travaux d'infrastructure ;
21. 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 ;
22. La Circulaire N° 002/CAB/PM du 31 janvier 2007 portant sur l'élaboration de la performance du système des Marchés Publics ;
23. La Circulaire N° 003/CAB/PM du 31 janvier 2007 fixant les modalités de gestion des changements des conditions économiques des Marchés Publics ;
24. Circulaire N°000026/C/MINFI du 29 décembre 2023 Portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'État et des Autres Entités Publiques pour l'EXERCICE 2024;
25. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ;
26. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché en vigueur au Cameroun.



Article 7: Communication

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

- a. Dans le cas où le prestataire est le destinataire, les correspondances seront valablement notifiées à son adresse ;
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le ministre de l'Economie, de la planification et de l'Aménagement du Territoire, B.P. : 660 Yaoundé, Téléphone : 222 223 587, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service et à l'Ingénieur du Marché, le cas échéant.
- c. Dans le cas où l'Autorité Contractante en est le destinataire : Monsieur le ministre de l'Economie, de la planification et de l'Aménagement du Territoire, B.P. : 660 Yaoundé, Téléphone : 222 223 587, avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service et à l'Ingénieur du Marché, le cas échéant

Article 8: Ordres de service

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

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations, est signé par le Maître d'Ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur.

8.2 Sur proposition du Chef Service du Marché, les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par l'Autorité Contractante et notifiés par le Chef Service du Marché au Cocontractant avec copie à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché, le cas échéant

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef de service, avec copie au MINMAP et à l'Ingénieur.

8.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service avec copie au MINMAP et à l'Ingénieur.

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

8.7 S'agissant des ordres de service signés par le maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef service du Marché, la notification doit être faite dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de transmission par l'Autorité Contractante au Maître d'Ouvrage.

Article9: Marchés à tranches conditionnelles

Les tranches du Marché sont les suivantes :

- la tranche ferme (2024) de Douze (12) mois, montant (à préciser);
- La tranche conditionnelle N°1 (2025) d'un délai de Douze (12) mois, montant (à préciser);
- La tranche conditionnelle N°2 (2026) d'un délai de Douze (12) mois, montant (à préciser).

Article10: Matériel et personnel du prestataire

10.1 Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service. En cas de modification, le prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 35 ci-dessous ou d'application de pénalités



d

10.3 Toute modification apportée sera approuvée par l'Autorité Contractante.

Chapitre II : Clauses financières

Article 11: Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif/de bonne exécution

Le cautionnement définitif est fixé à 10% du montant TTC du marché.

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

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

11.2. Cautionnement de garantie

Sans objet.

11.3. Cautionnement d'avance de démarrage

Conformément aux textes en vigueur, le prestataire pourra obtenir, sur sa demande adressée au Maître d'Ouvrage, dès la notification du Marché, sans justification de débours, une avance de démarrage à concurrence d'au plus vingt pour cent (20%) du montant TTC du marché.

Article 12: Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du [détail ou devis estimatif (chiffres) (en lettres) francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC); soit:

- Montant HTVA: _____ () francs CFA
- Montant de la TVA: _____ () francs CFA
- Montant de la TSR et/ou l'AIR : _____ () francs CFA
- net à percevoir = HTVA - (TSR et/ou AIR) () F CFA.

Article 13: Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante: [A préciser en fonction de l'exécution des prestations]

- a. Pour les règlements en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte N° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____;
- b. Pour les règlements en devises, (le cas échéant), soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____.

Article 14: Variation des prix

Sans objet

Article 15: Formules de révision des prix

Sans objet.

Article 16: Formules d'actualisation des prix

Sans objet.

Article 17: Avances



17.1. Le Maître d'Ouvrage pourra accorder une avance de démarrage d'au plus 20% du montant TTC du Marché dans les conditions décrites à l'article 11.3 ci-dessus.

17.3. Cette avance dont la valeur ne peut excéder vingt pour cent (20%) du montant initial TTC du marché, est cautionnée à cent pour cent (100%) par un établissement bancaire de droit camerounais ou un organisme financier agréé de premier rang conformément aux textes en vigueur, et remboursée par déduction sur les acomptes à verser au Prestataire pendant l'exécution du marché, suivant des modalités définies dans le CCAP.

17.4. La totalité de l'avance doit être remboursée au plus tard dès le moment où la valeur en prix de base des prestations réalisées atteint quatre-vingt pour cent (80%) du montant du marché.

17.5. Au fur et à mesure du remboursement des avances, le Maître d'Ouvrage donnera la mainlevée de la partie de la caution correspondante, sur demande expresse du au Prestataire.

Article 18: Règlement des prestations

18.1. Constatation des prestations exécutées avant le 30 de chaque mois, le prestataire et l'ingénieur établissent un attachement contradictoire qui récapitule et fixe les quantités réalisées et constatées pour chaque poste du bordereau au cours du mois et pouvant donner droit au paiement.

18.2. Décompte mensuel au plus tard le cinq (5) du mois suivant le mois de prestations, le prestataire remettra en sept (07) exemplaires à l'ingénieur, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du MINEPAT et du ministère en charge des finances. Le montant HTVA de l'acompte à payer au prestataire sera mandaté comme suit:

- 97,8 ou 94,5 % (ou versé directement au compte du prestataire ;
- 2,2% versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire ou ;
- 5,5% au trésor public au titre de la TSR dû par le prestataire pour les rémunérations versées aux personnels étrangers.

L'ingénieur disposera d'un délai de sept (7) jours maxi pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu'il a approuvés de façon à ce qu'ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maxi) pour procéder à la signature des décomptes.

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

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

Décompte général-Etat du solde après approbation du rapport final, le prestataire adresse au Maître d'Ouvrage une demande de solde sous forme de décompte général faisant apparaître la récapitulation des sommes déjà perçues ainsi que du solde à verser; cette récapitulation constitue le décompte général.

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

18.3. Décompte d'avance de démarrage (*le cas échéant*).

Article19: Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels dus conformément aux articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

Article20: Pénalités

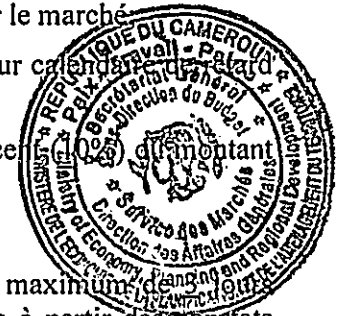
A. Pénalités de retard

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

a. Un deux millième (1/2000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché

b. Un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour ce TTC du marché de base avec ses avenants.



Article21 : Décompte mensuel

21.1 Après achèvement des prestations mensuelles et dans un délai maximum après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte mensuel des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble.

21.2. Le Chef de service dispose d'un délai de 4 jours pour rectifier et accepter ou rejeter le projet de décompte.

Article 22: Décompte final et définitif

22.1. Dans un délai de Quinze (15) jours après la réception provisoire, le Chef de service ou l'ingénieur pour établir le décompte final et définitif au prestataire.

Le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le prestataire et l'Autorité Contractante. Ce décompte comprend:

- Le décompte final;
- L'acompte pour solde;
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties et met fin au marché, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

22.2. Dans un délai de Cinq (05) jours, le prestataire devra renvoyer le décompte final revêtu de sa signature.

Article 23: Régime fiscal et douanier

8

Le présent marché est soumis aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en la matière en République du Cameroun.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article24: Timbres et enregistrement des marchés

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

Chapitre III : Exécution des prestations

Article 25 : consistance des prestations

Les prestations comprennent :

- Entretien et nettoyage des moquettes
- Entretien et nettoyage des carreaux
- Entretien et nettoyage des vitres
- Entretien et nettoyage des toilettes
- Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Entretien et arrosage des espaces verts

Article26 : Délais d'exécution du marché

26.1. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de :

26.2. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencement des prestations

Article27: Obligations du Maître d'Ouvrage

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

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

Article28: Obligations du prestataire

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

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

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

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



affecter défavorablement son jugement.

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

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

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

28.6. Le prestataire ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant douze (12) mois de fournir des biens, prestations ou services destinés à l'Autorité Contractante découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

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

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

Article 29: Assurances

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants conformes à la réglementation dans un délai de Trente (30) jours à compter de la notification du marché.

- Assurance responsabilité civile, chef d'entreprise;

Article 30 : Programme d'exécution

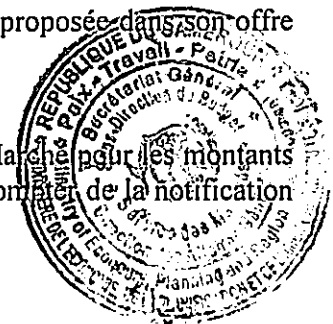
Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service après avis du de l'Ingénieur le programme d'exécution des prestations, son projet de Plan d'Action. Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (8-15) jours à partir de leur réception avec :

- Soit la mention d'approbation " BONPOUR EXECUTION " ;
- Soit la mention de leur rejet accompagnée des motifs dudit rejet.

Le Prestataire disposera alors de huit (8) jours pour présenter un nouveau projet. Le Chef de Service disposera alors d'un délai de cinq (5) jours pour donner son approbation ou faire d'éventuelles remarques. Les délais d'approbation du projet d'exécution sont suspensifs du délai d'exécution.

L'approbation donnée par le Chef de Service n'atténuera en rien la responsabilité du Prestataire. Cependant les prestations exécutés avant l'approbation du programme ne seront ni constatés ni rémunérés. Le planning actualisé et approuvé deviendra le planning contractuel.

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service du Marché. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service du Marché, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours à l'Autorité Contractante, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif du marché ou la consistance des prestations, l'Autorité Contractante retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa date de



- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de deux (02) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10 % du montant des prestations ;
- Défaillance du prestataire ;

Article 37: Différends et litiges

Tout différent ou litige né dans le cadre de l'exécution de ce Marché doit faire l'objet d'une tentative de gestion à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente.

Article 38: Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins et au frais de l'Autorité Contractante.

Article 39 et dernier: Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par l'Autorité Contractante et entrera en vigueur dès sa notification au prestataire par cette dernière.



7

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

Ministère de l'Economie, de la Planification
et de l'Aménagement du Territoire



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

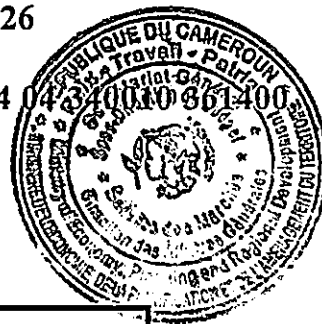
Ministry of Economy, Planning and
Regional Development

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN
PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPAT

EXERCICES : 2024, 2025 ET 2026

**IMPUTATIONS: 58 22 024 04 340010 361400, 59 22 024 04 340010 361400
60 22 024 04 340010 361400**



Pièce N°5

Les Termes de référence des prestations(TDR)

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Ministre de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire se propose de redorer le blason du MINEPAT afin d'assurer une bonne amélioration des conditions de travail au cours des exercices 2024, 2025 et 2026.

C'est à ce titre que ses services techniques compétents ont été interpellés pour faire un diagnostic de l'état des lieux, il ressort de cette visite que :

Les différents sites abritant les services du MINEPAT à savoir :

L'immeuble principal (rose), le katiou, l'immeuble du boulevard, ainsi que les annexes 1,2 et 3, et méritent d'être entretenus.

Au vue de ce qui précède il a été constaté que :

- 1- L'entretien des toilettes des bâtiments du MINEPAT est nécessaire ;
- 2- Les mottes d'herbes sur les parkings de l'immeuble principal ainsi qu'aux annexes 1, 2 et 3 méritent d'être enlevées ;
- 3- L'espace vert de l'immeuble principal a besoin d'être entretenu ;
- 4- Les herbes ainsi que les poubelles placées derrière les bâtiments annexes 1, 2 et 3 doivent être évacuées, afin d'éviter la présence des moustiques dans les bureaux ;
- 5- La présence des odeurs dans les couloirs et dans les bureaux ;

II- OBJECTIF DE LA PRESENTATION

L'objectif global visé dans le cadre de ce travail, est de maintenir le MINEPAT dans un parfait état de propreté afin maintenir les espaces viables et d'assurer l'amélioration des conditions de travail et de santé de son personnel.

III- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

- Entretien et nettoyage des moquettes
- Entretien et nettoyage des carreaux
- Entretien et nettoyage des vitres
- Entretien et nettoyage des toilettes
- Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Entretien et arrosage des espaces verts



IV- METHODE ET ORGANISATION DES ACTIVITES

N°	Tâches	Méthodes	Matériel et produits utilisés	Fréquences
01	Entretien et nettoyage des moquettes	Aspiration et shampooinée	- Aspirateur - Shampooing	Quotidiens
02	Entretien et nettoyage des carreaux	Détracage et lustrage	- Mono brosse - Savon ciprol - Acide chloridrique - détartrant	Hebdomadaire

03	Entretien et nettoyage des vitres	Essuyage et détartrage	- catra vitre - lave vitre - raclette - vitre	Quotidiens
04	Entretien et nettoyage des surfaces en gerflex	Lavage et détartrage	- mono brosse - savon tipol - savon cipol - acide chloridrique - détartrant	Quotidiens
06	Entretien et nettoyage des WC	Lavage et désinfectant	- eau de javel - détartrant - savon tipol	Quotidiens
07	Entretien et nettoyage des laves mains	Lavage et désinfections	- eau de javel - détartrant - savon tipol	Quotidiens
09	Entretien et nettoyage des portes aluminiums	Lavage et essuyage	- chiffons - raclettes - vitre - CIF	Quotidiens
11	Entretien et nettoyage des miroirs	Lavage et essuyage	- chiffons - raclettes - vitre - CIF	Quotidiens
12	Entretien et nettoyage des vitres	Lavage et essuyage	- chiffons - raclettes - vitre - CIF	Quotidiens
13	Entretien et nettoyage des corbeilles à papier et cendriers	Nettoyage et désinfections	- Eau de javel - Cipol - Chiffons	Quotidiens
14	Enlèvement des toiles d'araignées	Nettoyages	Tête de loups	Hebdomadaire
15	Entretien des espaces verts	Défrichages et balayages	- Tondeuses à gazon - Ciseaux à fleurs	Quotidiens

V- RESULTATS ATTENDUS

L'objectif de cette prestation est décliné suivant les points ci-dessous :

- Maintenir les locaux du Maître d'ouvrage dans un état de propreté permanent ;
- Entretien de façon continue des espaces verts et des toilettes ;
- Assurer la régularité dans la vidange et l'évacuation des ordures dans les poubelles présentes dans l'enceinte des locaux du Maître d'ouvrage ;
- Transmettre les rapports d'activités mensuels.

VI- DUREE DU CONTRAT

La durée d'exécution des prestations est de Trente Six (36) mois, soit :

- Une tranche ferme (2024) de Douze (12) mois ;
- La tranche conditionnelle N°1 (2025) d'un délai de Douze (12) mois ;
- La tranche conditionnelle N°2 (2026) d'un délai de Douze (12) mois ;

VII- FINANCEMENT

Les prestations objet du présent appel d'offres seront financées par le budget de fonctionnement du MINEPAT, exercices 2024, 2025 et 2026.



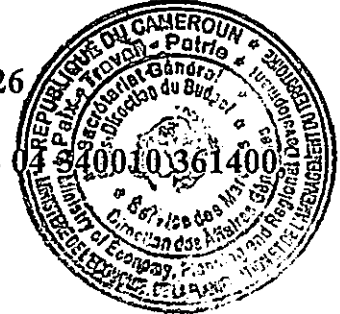


**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN
PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPAT

EXERCICES : 2024, 2025 ET 2026

**IMPUTATIONS: 58 22 024 04 340010 361400, 59 22 024 04 340010 361400
60 22 024 04 340010 361400**



Pièce N°6
La proposition technique (Tableaux types)



**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN
PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPAT

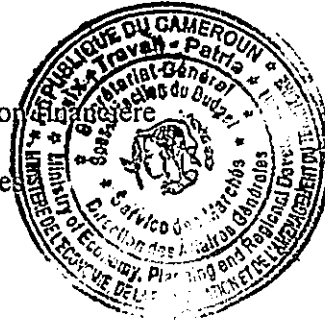
EXERCICES : 2024, 2025 ET 2026

**IMPUTATIONS: 58 22 024 04 340010 361400, 59 22 024
60 22 024 04 340010 361400**



**Pièce N°7
Proposition financière (Tableaux types)**

- 7. A. Lettre de soumission de la proposition financière
- 7. B. Cadre du Bordereau des prix unitaire
- 7. C. Cadre du détail estimatif



7. A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse :



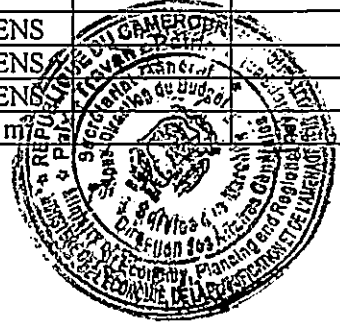
2

7. B. Cadre du Bordereau des prix unitaires

PARTIE I: IMMEUBLES ROSE ET AMACAM				
N°	DESIGNATION DES ACTIVITES	UNITE (MOIS)	PU EN CHIFFRES	PU EN LETTRES
I. PRESTATIONS MENSUELLES				
100. BUREAUX, SALLES DE REUNIONS ET ESPACES DE CIRCULATIONS				
1	Entretien et nettoyage des moquettes	m ²		
2	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m ²		
3	Entretien et nettoyage des vitres	ENS		
4	Entretien et nettoyage des toilettes	ENS		
5	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS		
6	Entretien et arrosage des espaces verts	m ²		
200. ENTRETIEN COURANT MENSUEL AMPHITHEATRE				
201	Entretien et nettoyage des rideaux de l'amphi	ens		
202	Entretien courant des toilettes de la mezzanine	ens		
203	Entretien et nettoyage des stores de l'amphi et mezzanine	ens		
204	Entretien courant des sols en marbre	m ²		
205	Entretien courant des sols en carreaux	m ²		
206	Entretien courant des murs intérieurs de l'amphi	m ²		
207	désinsectisation et dératisation de l'amphi, toilettes, local technique	ens		
208	désodorisation des toilettes et de la salle	ens		
209	entretien courant du mobilier: chaises et placards	ens		
210	Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier	ens		
300. GYMNASSE				
301	Entretien et nettoyage du sol	m ²		
302	Entretien et nettoyage des toilettes	ens		
303	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens		
400. RESTAURANT				
401	Entretien et nettoyage du sol	m ²		
402	Entretien et nettoyage des toilettes	ens		
403	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens		
500. PARKING SOUS SOL				
501	Entretien et nettoyage du sol	FF		
600. CABINET DU MINISTRE				
601	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m ²		
602	Entretien et nettoyage des toilettes	ens		
603	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens		
604	Entretien et nettoyage des moquettes	m ²		
605	Entretien et nettoyage des vitres	ENS		
606	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS		
II. PRESTATIONS ANNUELLES				
600- NETTOYAGE PROFOND (UNE FOIS L'AN)				
601	Nettoyage en profondeur et détaillé des sols en marbre	m ²		
602	Nettoyage en profondeur et détaillé des sols en carreaux	m ²		
603	nettoyage profond des murs intérieurs de l'amphi	m ²		
504	Nettoyage profond des vitres de l'amphi et de la mezzanine	ens		
605	Nettoyage en profondeur des sols des toilettes et murs	ens		

PARTIE II: IMMEUBLES du KATIOS, MESSA, CNR, ANNEXES 1, 2 et 3

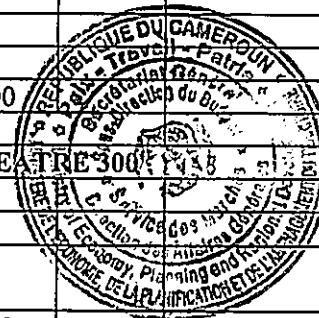
N°	DESIGNATION DES ACTIVITES	UNITE (MOIS)	PU EN CHIFFRES	PU EN LETTRES
2	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m ²		
3	Entretien et nettoyage des vitres	ENS		
4	Entretien et nettoyage des toilettes	ENS		
5	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS		
6	Entretien et arrosage des espaces verts, balayage des cours	m ²		



γ

7. C. Cadre du détail estimatif

PARTIE I: IMMEUBLES ROSE ET AMACAM					
N°	DESIGNATION DES ACTIVITES	UNITE (MOIS)	QTE	PU	PRIX TOTAL
I. PRESTATIONS MENSUELLES					
100. BUREAUX, SALLES DE REUNIONS ET ESPACES DE CIRCULATIONS					
1	Entretien et nettoyage des moquettes	m ²	200		
2	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m ²	1700		
3	Entretien et nettoyage des vitres	ENS	1		
4	Entretien et nettoyage des toilettes	ENS	1		
5	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS	1		
6	Entretien et arrosage des espaces verts	m ²	200		
SOUS TOTAL 100					
200. ENTRETIEN COURANT MENSUEL AMPHITHEATRE 300					
201	Entretien et nettoyage des rideaux de l'amphi	ens	1		
202	Entretien courant des toilettes de la mezzanine	ens	1		
203	Entretien et nettoyage des stores de l'amphi et mezzanine	ens	1		
204	Entretien courant des sols en marbre	m2	400		
205	Entretien courant des sols en carreaux	m2	1 000		
206	Entretien courant des murs intérieurs de l'amphi	m2	1 000		
207	désinsectisation et dératation de l'amphi, toilettes, local technique	ens	1		
208	désodorisation des toilettes et de la salle	ens	1		
209	entretien courant du mobilier: chaises et placards	ens	1		
210	Entretien et nettoyage des corbeilles à papier calendrier	ens	1		
TOTAL ENTRETIEN COURANT MENSUEL AMPHITHEATRE 300					
300. GYMNASE					
301	Entretien et nettoyage du sol	m2	100		
302	Entretien et nettoyage des toilettes	ens	1		
303	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens	1		
TOTAL GYMNASE					
400. RESTAURANT					
401	Entretien et nettoyage du sol	m2	300		
402	Entretien et nettoyage des toilettes	ens	1		
403	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens	1		
TOTAL RESTAURANT					
500. PARKING SOUS SOL					
501	Entretien et nettoyage du sol	FF	1		
TOTAL PARKING SOUS SOL					
600. CABINET DU MINISTRE					
601	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m ²	150		
602	Entretien et nettoyage des toilettes	ens	1		
603	Entretien et nettoyage murs intérieurs	Ens	1		
604	Entretien et nettoyage des moquettes	m ²	50		
605	Entretien et nettoyage des vitres	ENS	1		
606	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS	1		
TOTAL CABINET DU MINISTRE					
TOTAL PRESTATIONS MENSUELLES POUR UN MOIS					



TOTAL PRESTATIONS MENSUELLES POUR 12 MOIS

II. PRESTATIONS ANNUELLES

600- NETTOYAGE PROFOND (UNE FOIS L'AN)

601	Nettoyage en profondeur et détaillé des sols en marbre	m2	400		
602	Nettoyage en profondeur et détaillé des sols en carreaux	m2	1 000		
603	nettoyage profond des murs intérieurs de l'amphi	m2	1 000		
604	Nettoyage profond des vitres de l'amphi et de la mezzanine	ens	1		
605	Nettoyage en profondeur des sols des toilettes et murs	ens	1		

SOUS TOTAL 600

TOTAL PRESTATIONS ANNUELLES

TOTAL HT PARTIE I

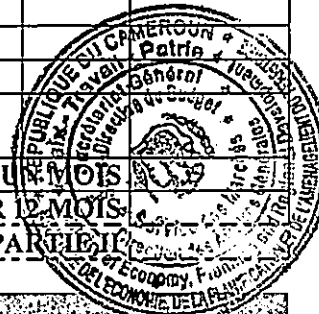
PARTIE II: IMMEUBLES du KATIOS, MESSA, CNR, ANNEXES 1, 2 et 3

N°	DESIGNATION DES ACTIVITES	UNITE (MOIS)	QTE (MOIS)	PU	PRIX TOTAL
2	Entretien et nettoyage des carreaux et Gerflex y compris vidage des corbeilles	m ²	6000		
3	Entretien et nettoyage des vitres	ENS	1		
4	Entretien et nettoyage des toilettes	ENS	1		
5	Enlèvement des toiles d'araignées	ENS	1		
6	Entretien et arrosage des espaces verts, balayage des cours	m ²	100		

TOTAL HT POUR UN MOIS

TOTAL HT POUR 12 MOIS

TOTAL HT PARTIE II



RECAPITULATIF

TOTAL HT PARTIE I	
TOTAL HT PARTIE II	
TOTAL GENERAL HT	
TVA (19,25%)	
TOTAL TTC	
IR (2,2 ou 5,5%)	
NET A MANDATER	

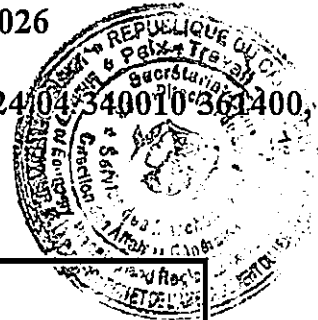


**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN
PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPAT

EXERCICES : 2024, 2025 ET 2026

**IMPUTATIONS: 58 22 024 04 340010 361400, 59 22 024 04 340010 361400,
60 22 024 04 340010 361400**



**Pièce N°8
*Modèle de Marché***



MARCHE N° _____/M/MINEPAT/CIPM/2024 PASSE PAR APPEL
D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16
FEVRIER EN VUE DU RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN
DES EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE
D'URGENCE

MAITRE D'OUVRAGE : Ministre de l'Economie, de la Planification et de
l'Aménagement du Territoire.

TITULAIRE :

ADRESSE : BP :
TEL :
NUMERO DE COMPTE :
N°CNI ou R.C :
N° CONTRIBUTUABLE :

OBJET: ENTRETIEN DES EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT

LIEU D'EXECUTION : YAOUNDE
DELAI D'EXECUTION :
MONTANT EN FCFA :

	Tranche ferme (2024)	Tranche conditionnelle N°1	Tranche conditionnelle N°2
Total TTC			
HTVA			
TVA (19,25%)			
AIR (2,2 ou 5,5 %)			
NET A MANDATER			

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT MINEPAT
EXERCICE 2024
IMPUTATION 58 22 024 04 340010 361400

SOUSCRIT LE :.....
APPROUVE LE :.....
SIGNE LE :.....
NOTIFIE LE :.....
ENREGISTRE LE :.....

ENTRE :

LA REPUBLIQUE DU CAMEROUN, REPRESENTEE, PAR LE **MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PLANIFICATION ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**
Ci-après désigné le « Maître d'Ouvrage »



D'une part

Et, la Société,

BP :
TEL :
NUMERO DE COMPTE :
N°CNI ou R.C :
N° CONTRIBUTABLE :

Dont le siège social est situé à
Représenté par son **DIRECTEUR GENERAL**
Monsieur
Dénommée ci-après
« **CO-CONTRACTANT** »

D'autre part :

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

8

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Objet de la Lettre-Commande
- Article 2 : Mode de passation de la Lettre-commande
- Article 3 : Textes généraux
- Article 4 : Pièces constitutives de la Lettre-commande
- Article 5 : Attributions
- Article 6 : Consistance des prestations
- Article 7 : Domicile du prestataire

CHAPITRE 2 : EXECUTION DES TRAVAUX

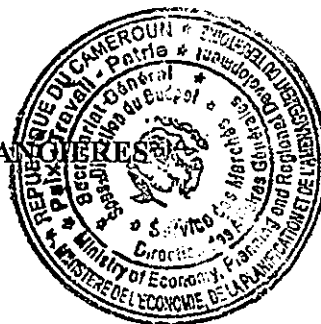
- Article 8 : Rôle et responsabilité du prestataire
- Article 9 : Pièces à fournir par le prestataire
- Article 10 : Rapport entre le prestataire et l'administration
- Article 11 assurances obligatoires
- Article 12 : Délai d'exécution
- Article 13 : Lieu d'exécution
- Article 14 : Main d'œuvre
- Article 15 : Réception des matériaux et matériels
- Article 16 : Recette des prestations

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES

- Article 17 : Montant de la Lettre-commande
- Article 18 : Consistance des prix
- Article 19 : Modalités de paiement
- Article 20 : Avance de démarrage
- Article 21 : Délai de garanti
- Article 22 : Cautionnement définitif
- Article 23 : Droit de timbre et d'enregistrement
- Article 24 : Régime fiscal et dossier
- Article 25 : Nantissement
- Article 26 : Pénalités

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 27: Cas de force majeure
- Article 28 : Litiges
- Article 29 : Réalisation de la Lettre-commande
- Article 30 : Validité de la Lettre-commande et entrée en vigueur
- Annexe 1 : Bordereaux des prix unitaires (BPU)
- Annexe 2 : Devis quantitatif et estimatif (DQE)



γ

PAGE ET DERNIERE DU MARCHE N°...../M/MINEPAT/CIPM/2024
 PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
 N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU RECRUTEMENT
 D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES EDIFICES DES SERVICES
 CENTRAUX DU MINEPAT, EN PROCEDURE D'URGENCE

MAITRE D'OUVRAGE : Ministre de l'Economie, de la Planification et de
 l'Aménagement du Territoire

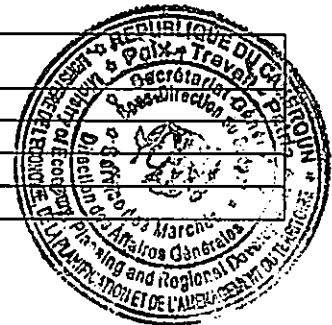
TITULAIRE DE LA LETTRE-COMMANDE :

ADRESSE : BP :
 TEL :
 NUMERO DE COMPTE :
 N°CNI ou R.C :
 N° CONTRIBUTUABLE :

Objet de la Lettre-commande :

MONTANT EN FCFA :

Total TTC	
HTVA	
TVA (19,25%°	
AIR (2,2 ou 5,5)%°	
NET A MANDATER	



DELAI D'EXECUTION :

LUE ET ACCEPTEE
 LE Co-contractant

YAOUNDE, le _____

Le Ministre de l'Economie, de la Planification, et de
 l'Aménagement du Territoire

8



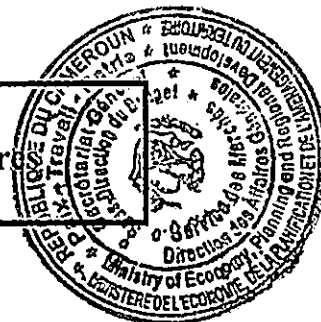
**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN
PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPAT

EXERCICES : 2024, 2025 ET 2026

**IMPUTATIONS: 58 22 024 04 340010 361400, 59 22 024 04 340010 361400,
60 22 024 04 340010 361400**

**Pièce N°9
Modèles à utiliser par les soumissionnaires**



Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement de droit

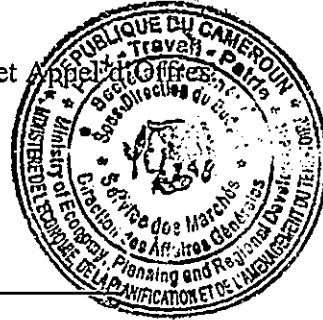


Annexe n° 1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Je soussigné, Nationalité : Domicile : Fonction :

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

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



Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du Prestataire

Annexe n° 2 : Modèle de caution de soumission

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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



J

Annexe n° 3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque :

Référence de la Caution : N°

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

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

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

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

Nous,

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



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

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

à, le

[signature de la banque]

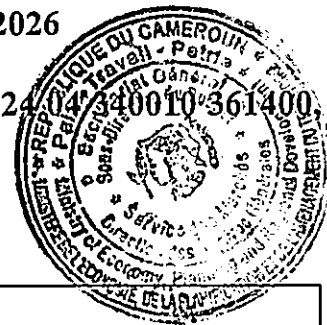


**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N°002/AONO/MINEPAT/CIPM/2024 DU 16 FEVRIER EN VUE DU
RECRUTEMENT D'UNE SOCIETE POUR L'ENTRETIEN DES
EDIFICES DES SERVICES CENTRAUX DU MINEPAT, EN
PROCEDURE D'URGENCE**

FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU MINEPAT

EXERCICES : 2024, 2025 ET 2026

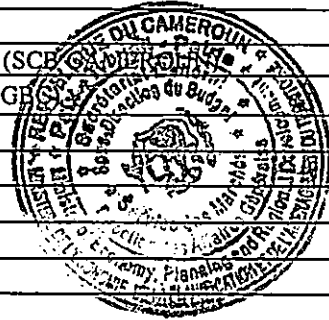
**IMPUTATIONS: 58 22 024 04 340010 361400, 59 22 024 04 340010 361400,
60 22 024 04 340010 361400**



PIECE 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**

N°	RAISON SOCIALE DE LA BANQUE
1	AFRILAND FIRST BANK
2	BANQUE ATLANTIQUE
3	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)
4	CITI BANK CAMEROUN (CITI-C)
5	COMMERCIAL BANK OF CAMEROUN (CBC)
6	ECOBANK CAMEROUN
7	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK)
8	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE DU CAMEROUN (SCB)
9	SOCIETE GENERALE DES BANQUES DU CAMEROUN (SGB)
10	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON
11	UNION BANK OF CAMEROUN (UBC)
12	UNITED BANK OF AFRICA (UBA)
13	BGFIBANK
14	BANQUE CAMEROUNAISE DES PME
15	Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun) BP: 4593, Douala.
	ASSURANCES
1	CHANAS ASSURANCES
2	ACTIVA ASSURANCES
3	ZENITHE ASSURANCES
4	AREA ASSURANCE SA
5	ATLANTIQUE ASSURANCE SA
6	BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA
7	CPA SA
8	NSIA ASSURANCES SA
9	PRO ASSURANCE
10	SAAR SA
11	SAHAM ASSURANCE



8

