

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE

NATIONAL PORTS AUTHORITY

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES PLACEE AUPRES DE L'AUTORITE
PORTUAIRE NATIONALE (APN)**

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 005/AONO/APN/CIPM/2024 DU 13 novembre 2024

**POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE A L'AUTORITE PORTUAIRE
NATIONALE (APN), AU TITRE DES EXERCICES BUDGETAIRES 2025 ET 2026, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

**MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AUTORITÉ PORTUAIRE NATIONALE (APN)
FINANCEMENT : BUDGET APN-FONDS PROPRES-EXERCICES BUDGETAIRES 2025 ET 2026
IMPUTATION :**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

OCTOBRE 2024

PIECE N° 1 - AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)	3
DOCUMENT N° 1:.....	11
OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER	11
PIÈCE N° 2 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES	18
(RGAO)	18
PIÈCE N° 3 – RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	52
PIECE N° 4- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	73
PIECE N° 5- TERMES DE REFERENCE (TDR)	99
PIECE N° 6 - PROPOSITION TECHNIQUE	106
TABLEAUX TYPES	106
PIECE N° 7-PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES	115
PIÈCE N°8 - MODELE DE MARCHE	121
PIECE N°- 9 MODELES DE PIECES	126
PIECE N° 10- CHARTE D'INTEGRITE.....	134
PIECE N° 11- LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES	138
PIECE N° 12- VISA DE MATURETE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES	140
PIECE N° 13- LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	142
PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE.....	144
PIECE N°15 : GRILLE D'EVALUATION.....	147

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 005/AONO/APN/CIPM/2024 DU 13 novembre 2024**

POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE A L'AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE (APN), AU TITRE DES EXERCICES BUDGETAIRES 2025 ET 2026, EN PROCEDURE D'URGENCE.

1- Objet de l'Appel d'Offres

Le Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale (APN), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour les prestations de gardiennage, au titre des exercices budgétaires 2025 et 2026.

2- Consistance des prestations

Les prestations à réaliser sont constituées d'un lot unique.

Les prestations consistent à assurer le gardiennage de l'immeuble siège, des antennes de Douala, Kribi, Limbé et des résidences de logement du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint à Yaoundé.

La consistance de ces prestations est détaillée dans les Termes de Référence (TDR) du présent DAO (Pièce N°5).

3- Tranches/Allotissement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont constituées d'un lot unique, décomposées ainsi qu'il suit:

- **Poste n°1** : Le gardiennage des locaux de l'APN (siège);
- **Poste n°2** : Le gardiennage du logement de fonction du Président du Conseil d'Administration de l'APN;
- **Poste n°3** : Le gardiennage du logement de fonction du Directeur Général de l'APN;
- **Poste n°4** : Le gardiennage du logement de fonction du Directeur Général Adjoint de l'APN ;
- **Poste n°5** : Le gardiennage des locaux de l'Antenne APN de DOUALA ;
- **Poste n°6** : Le gardiennage des locaux de l'Antenne APN de KRIBI ;
- **Poste n°7** : Le gardiennage des locaux de l'Antenne APN de LIMBE ;
- **Poste n°8** : Le gardiennage des locaux de magasin des archives de l'APN.

4- Coût Prévisionnel

Le coût prévisionnel est de **soixante-dix millions (70.000.000)** Francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) pour les deux années (2025-2026), soit une tranche ferme 2025 de trente-cinq millions (35 000 000) de Francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC) et une tranche conditionnelle 2026 de trente-cinq millions (35 000 000) de Francs CFA Toutes Taxes Comprises (TTC).

5- Délai prévisionnel de réalisation des prestations

Le délai maximum prévu par le Maître d’Ouvrage pour la réalisation desdites prestations est de vingt-quatre (24) mois (2025-2026), à compter du 1^{er} janvier 2025.

6- Participation et origine

La participation au présent Appel d’Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux Prestataires installés au Cameroun ayant une expertise avérée dans le domaine de gardiennage et remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

7- Financement

Les prestations objet du présent Appel d’Offres National Ouvert sont financées par le budget de l’APN - Exercices 2025-2026.

8- Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne ou hors ligne. Toutefois, lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.

9- Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives, un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivré par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère chargé des Finances, pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics, dont la liste figure dans la pièce 13 du DAO et valable pendant 30 jours au-delà de la date limite de validité des offres. Le montant de la caution s’élève à **un million quatre cent mille (1 400 000) Francs CFA.**

La caution de soumission timbrée doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC) à l'ouverture des plis. L'absence de l'une de ces pièces à l'ouverture des plis entraînera le rejet de l'Offre.

Au cas où et, dans les conditions requises par la réglementation en vigueur, un chèque-banque ou chèque certifié est produit en lieu et place d'un cautionnement, il doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale (MO).

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur

et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

10- Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables, dès publication du présent avis, auprès de la Sous-Directeur des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN à l'Immeuble CCA (1^{er} étage, Porte 05), Boulevard du 20 mai, BP 1138 Yaoundé, Tél. (237) 222 23 73 16/222 23 73 17, Fax. (237) 222 23 73 14, dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchesppublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>**, sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

11- Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du Dossier d'Appel d'Offres peut être obtenue auprès de la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN à l'**Immeuble CAA (1er étage, Porte 115), Boulevard du 20 Mai, BP 11538 Yaoundé Tél : (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax: (237) 222 23 73 14**, sur présentation de la quittance de versement d'une somme non remboursable de **soixante-dix mille (70 000) FCFA** payée dans le Compte spécial CAS-ARMP N° 335988 ouvert à la BICEC.

Il est également possible d'obtenir la version électronique du DAO par téléchargement gratuit aux adresses sus indiquées. Toutefois, la soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

12- Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir de la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances à l'**Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai, BP 11538 Yaoundé Tél: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17 , Fax: (237) 222 23 73 14**, au plus tard le 13 décembre 2024 à 13 heure locale, et devra porter uniquement la mention:

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N° 005/AONO/APN/CIPM/2024 DU 13 novembre 2024

**POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE A L'AUTORITE PORTUAIRE
NATIONALE (APN), AU TITRE DES EXERCICES BUDGETAIRES 2025 ET 2026, EN PROCEDURE
D'URGENCE.**

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

13 - Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

- les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;
- Le non-respect du nombre d'exemplaires indiqué dans le RPAO ou offre uniquement en copies;

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14- Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en un temps.

L'ouverture des enveloppes contenant les pièces administratives les offres technique et financière aura lieu le 13 décembre 2024 à 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'APN dans la Salle du Conseil d'Administration de l'APN, 1er étage, de l'Immeuble CAA.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprise.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément **aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres**. Elles doivent dater de moins de trois (03) mois à compter de la date originale de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

En cas d'absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15- Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont les suivants :

15.1 - Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires fixent les conditions minimales à remplir pour être admis à l'évaluation suivant les critères essentiels. Ils ne doivent pas faire l'objet de notation. Le non-respect de ces critères entraîne le rejet de l'offre du soumissionnaire.

Il s'agit notamment de :

Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	l'absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis ;
2	la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
3	des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.
Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
1	l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ;
2	le non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes;
3	l'absence de l'agrément d'exercice de l'activité de gardiennage en République du Cameroun signé par l'autorité compétente ;
5	l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
6	l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
7	la non-conformité du mode de soumission ;
8	Note technique inférieure à 6 Oui /8, soit 75%.
Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
1	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
2	l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE);
3	l'absence de l'offre financière témoin et scellé à remettre à l'ARMP.

15.2- Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées sur la méthode binaire selon les critères suivants :

Critères essentiels	NOTATION BINAIRE OUI/NON
Présentation générale de l'offre	Oui/Non
Références de l'entreprise dans les réalisations similaires	Oui/Non
Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations par rapport à la consistance des TDR	Oui/Non
Moyens matériels et facilités d'intervention en cas d'agression	Oui/Non
Personnel proposé pour la réalisation des prestations	Oui/Non
Planning et calendrier de réalisation des prestations	Oui/Non
Capacité financière du soumissionnaire	Oui/Non
Preuves d'acceptation des conditions du Marché (CCAP et TDR dûment paraphés à chaque page signés et datés aux dernières pages avec la qualité du signataire et son tampon précédées de la mention « lu et approuvé »)	Oui/Non
TOTAL DE OUI sur 8	

Le seuil de qualification des offres techniques est fixé à 6 Oui /8, soit 75%.

16- Mode d'attribution

Le Maître d'Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l'offre aura été évaluée la moins disante par combinaison des critères techniques financiers.

17- Nombre maximum de lots

Ledit marché est constitué d'un lot unique.

18- Durée de validité des offres

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant 90 jours à partir de la date limite initiale fixée pour la remise des offres.

19- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN à l'**Immeuble CAA (1^{er} étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai** , BP 11538 Yaoundé
Tél : (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax : **(237) 222 23 73 14** ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm> ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.

20 - Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de tentative de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics(MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, ou le Maître d'Ouvrage au numéro **(237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17**.

Fait à Yaoundé, le 13 novembre 2024

Le Directeur Général

AMPLIATIONS :

- MINMAP
- ARMP/JDM
- P/CIPM/APN
- Archives

Dr EBOUPEKE Louis

**DOCUMENT N° 1:
OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER**

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
N°005/AONO/APN/CIPM/2024 OF 13th November 2024
FOR THE PROVISION OF SECURITY SERVICES TO THE NATIONAL PORTS AUTHORITY FOR THE
2025-2026 FINANCIAL YEARS, IN URGENT PROCEDURE

1- Purpose of the Call for Tenders

The General Manager of the National Ports Authority (APN), Project Owner, hereby launches, an Open National Call for Tenders for the provision of security and safety services for the 2025 and 2026 financial years.

2- Nature of Services

The services to be carried out consist of a single lot. They shall include the provision of security services at APN's head office, the Douala, Kribi, and Limbe branches, the residences of the Board Chairman, the General Manager and the Deputy General Manager in Yaoundé.

The scope of these services is detailed in the Terms of Reference (TOR) of this Tender File (Document No. 5).

3- Allotment

The services, made up in a single (01) lot, shall be distributed as follows:

Station No. 1: Premises of APN (Head Office);
Station No. 2: Official residence of the Board Chairman of APN;
Station No. 3: Official residence of the General Manager;
Station No. 4: Official Residence of the Deputy General Manager of APN;
Station No. 5: The premises of APN branch Douala;
Station No. 6: The premises of APN branch Kribi;
Station No. 7: The premises of APN branch Limbe.
Station No. 8: The premises of APN archives.

4- Estimated Cost

The estimated cost of the services is 70,000,000 (seventy million) FCFA, All Taxes Included, for the two years (2025-2026) that is a binding part 2025 worth 35 000 000 (thirty-five million) FCFA all tax included and a conditional part 2026 worth 35 000 000 (thirty-five million) FCFA all tax included.

5- Execution Period

The maximum period provided for by the Project Owner for the performance of the services under this Call for Tenders is twenty-four (24) months (2025-2026), from 1st January 2025.

6- Participation and origin

Participation in this Call for Tenders is open, on equal conditions, to Service Providers established in the Republic of Cameroon, with proven expertise in security services, and meeting the conditions laid down by the regulations in force.

7- Financing

The services under this Call for Tenders shall be financed by the budget of the National Ports Authority, 2025-2026 financial year.

8- Submission mode

The submission mode selected for this consultation is online or offline. However, if both options are available, the bidder cannot use both online and offline modes

Bid bond

Under pain of rejection, each bidder shall attach to his administrative documents a bid bond established by a first-class bank or a financial institution approved by the Ministry in charge of Finance and listed in document n°13 of the Tender File for an amount of 1 400 000 (one million four hundred thousand) FCFA paid by hand and valid for thirty (30) days beyond the limit of validity of bids.

The stamped bid bond must be accompanied by a deposit receipt issued by the Deposit and Consignments Fund (CDEC) upon opening of the bids. The absence of one of these documents when opening the bids will result in the rejection of the Tender.

In the event that and, under the conditions required by the regulations in force, a bank check or certified check is produced in place of a bond, it must be made payable to the CDEC on behalf of the General Manager of the National Ports Authority (PO).

The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial organization authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public contracts will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be admitted.

10- Consultation of Tender File

The Tender File can be consulted free of charge during working hours, upon publication of this Tender Notice, at the Sub department of Supplies, Contracts and Insurance of the National Ports Authority, CAA Building, (1st Floor, Room 05), 20th May Avenue, PO. Box: 11538 Yaoundé, Contact: (237) 222.23.73.16 / 222.23.73.17 Fax: (237) 222.23.73.14.

It can also be consulted online on the COLEPS platform at the following addresses <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, on the ARMP website (www.armp.cm).

11. Acquisition of the Tender File

The hard copy of the Tender File can be obtained from the Sub-department of Supplies, Contracts and Insurance, 1st Floor, Room 5, CAA Building, 20th May Avenue, PO. Box: 11538 Yaoundé, Contact: (237) 222.23.73.16 / 222.23.73.17 Fax: (237) 222 23 73 14, on presentation of a receipt attesting the payment of a non-refundable sum of seventy thousand (70,000) FCFA, in the "CAS-ARMP" Special Account No. 335988, opened at BICEC.

The soft copy of the Tender File can also be obtained by downloading free of charge from the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional on payment of the Tender File purchase fees.

12. Submission of Bids

Each bid shall be drafted in English or French.

- For offline submission, the bid presented in six (07) copies, including one (01) original and six (06) copy labelled as such, shall reach the Sub-department of Supplies, Contracts and Insurance, at CAA Building, 20th May Avenue, PO. Box: 11538 Yaoundé, contact: (237) 222.23.73.16/ 222.23.73.17 Fax: (237) 222 23 73 14, no later than 13th December 2024 at 1 pm (local time), and shall be labelled as follows:

OPEN NATIONAL CALL FOR TENDERS
N°. 005/AONO/APN/CIPM/2024 OF 13th November 2024
FOR THE PROVISION OF SECURITY SERVICES TO THE NATIONAL PORTS AUTHORITY FOR THE
2025-2026 FINANCIAL YEARS, IN URGENT PROCEDURE

"To be opened only during the tender opening session".

13. Admissibility of Bids

The administrative documents, the technical bid and the financial bid must be placed in different separate envelopes and delivered in a sealed envelope.

The Project Owner shall not receive:

- envelopes bearing information on the identity of the bidders;
- bids received after the submission deadlines and times;
- bids without indication of the identity of the Call for Tenders;
- bids that do not comply with the submission method;
- failure to respect the number of copies indicated in the RPAO or bids presented only in copies.

Any incomplete tender that does not comply with the specifications of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially, the absence of the bid bond issued by a first-rate banking institution approved by the Ministry in charge of Finance to issue bonds in the field of public contracts or non-compliance with the models of the documents in the Tender File, will result in the pure and simple rejection of the offer without any recourse. A bid bond produced but having no connection with the consultation concerned shall be considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be admitted.

14. Opening of Bids

The opening of bids shall take place in one phase. The opening of administrative, technical and financial bids shall take place on 13th December 2024 at 2 pm (local time), by the Internal Tenders Board of the National Ports Authority, in the Conference Room of APN, 1st floor of CAA Building, 20th May Avenue, Yaoundé.

Only bidders can take part in this bid opening session or be represented therein by a duly mandated person of their choice even in the case of a company group.

Under penalty of rejection, the required documents from the administrative file must be produced in originals or certified true copies by the issuing service or competent administrative authority, in accordance with the stipulations of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must date less than three (03) months from the original date of submission of offers or have been established after the date of signature of the Invitation to Tender.

In case of absence or non-compliance of a document of the administrative file 48 hours after the bids opening session, the offer shall be rejected.

15. Evaluation Criteria

Evaluation criteria are as follows:

15.1 Eliminatory Criteria

Eliminatory criteria set the minimum conditions to be met to be admitted to the evaluation according to essential criteria. They should not be subject to rating. Failure to comply with these criteria will result in the rejection of the bidder's offer.

They include:

Eliminatory criteria related to the administrative documents	
1	Absence of the stamped bid bond at the opening of bids;
2	Failure to submit a document of the administrative file deemed non-compliant or absent (except the bid bond) beyond the 48 (forty-eight) hours deadline after the opening of bids);
3	False declarations, fraudulent schemes or forged documents
Eliminatory criteria related to the technical offer	
1	Absence of the sworn statement for not having abandoned a contract during the last three years;
2	non-compliance with the bid file format for online submissions
3	absence of approval from the competent authority;
4	Absence of the dated and signed Integrity Charter;
5	Absence of the dated and signed commitment statement to comply with environmental and social clauses;
6	Non conformity of submission mode;
7	Technical score below 6 yes/8, that is 75% ;
Eliminatory criteria related to the financial offer	
1	Absence of a quantified unit price in the financial offer;
2	Absence of an element of the financial offer (the submission, the BPU, DQE);
3	Absence of a sealed financial offer to be submitted to ARMP;

15.2- Essential criteria

The technical offers shall be evaluated on the binary method according to the following criteria:

Essential criteria	BINARY RATING YES/NO
General presentation of the bid	YES/NO
Bidder's general references in similar achievements	YES/NO
Methodology proposed for carrying out the services in relation to the scope of the ToR's	YES/NO
Equipment and intervention capacity in the event of attack	YES/NO
Personnel proposed for carrying out the service	YES/NO
Planning and schedule for carrying out the service	YES/NO
Bidder's financial capacity	YES/NO
Proof and acceptance of the market conditions (CCAP and ToR) duly signed on each page and dated on the last pages with the status of the signatory and his stamp preceded by the words "Read and Approved".	YES/NO
TOTAL OF YES OUT OF 8	

The qualification rate for technical offers is set at 6 yes/8, that is 75%.

Award of contract

The Project Owner will award the contract to the tenderer who has submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose bid has been evaluated as the best by combining the technical and financial criteria.

17. Maximum number of lots:

The contract shall be made up of one single lot.

18. Bid Validity Duration

The bidders shall remain bound by their bid for a period of ninety (90) days, with effect from the deadline determined for the submission of bids.

19. Additional Information

Any additional information can be obtained, during working hours, from the Sub-department of Supplies, Contracts and Insurance, CAA Building, (1st Floor, Room 05), 20th May Avenue, PO. Box: 11538 Yaoundé, telephone : (237) 222 23 73 16/222 23 73 17 Fax. (237) 222 23 73 14 or online on the COLEPS platform in the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> or any other electronic means indicated by the Project Owner.

20. Fight against corruption and malpractices

For any denunciation of practices, facts or acts of attempted corruption, please call CONAC at number 1517, the Public Contract Authority (MINMAP) (SMS or call) at the numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, or the Project Owner at number (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17.

Yaounde, 13th November 2024

THE GENERAL MANAGER
Dr EBOUPEKE Louis

Copies:

- MINMAP (for information);
- ARMP (for publication and archive)
- CIPM Chairman (for information);
- CIPM/ APN (for archive).

**PIÈCE N° 2 - RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'APPEL D'OFFRES
(RGAO)**

TABLE DES MATIERES

A. GENERALITES.....	21
Article 1- Objet de la consultation	21
Article 2- Financement	21
Article 3- Principes éthiques.....	21
Article 4- Candidats admis à concourir.....	23
Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables.....	24
Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire.....	24
Article 7- Visite du site des prestations	25
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES.....	26
Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres.....	26
Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours.....	27
Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres	28
C. PREPARATION DES OFFRES.....	29
Article 11- Frais de soumission.....	29
Article 12- Langue de l'offre	29
Article 13- Documents constituant l'offre	29
Article 14- Montant de l'offre	31
Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :	33
Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	34
Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	34
Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures	35
Article 19- Validité des offres	36
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	36
Article 21 Cautionnement de soumission	37
Article 22- Forme, format et signature de l'offre	38
D. DEPOT DES OFFRES	39
Article 23- Cachetage et marquage des offres	39
Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres	40
Article 25 Offres hors délai	41
Article 26- Modification, substitution et retrait des offres	41
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	42
Article 27- Ouverture des plis et recours	42

Article 27- Caractère confidentiel de la procédure	44
Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué.....	44
Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique	45
Article 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	46
Article 31--Correction des erreurs	46
Article 32-Conversion en une seule monnaie.....	46
Article 33-Evaluation et Comparaison des offres	47
Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	48
F. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	48
Article 35 Attribution.....	48
Article 36. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délgué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure.	49
Article 37 Notification de l'attribution du marché	49
Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours	50
Article 39 Signature du marché	50
Article 40 Cautionnement définitif	51

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO), lance un Appel d’Offres pour l’acquisition des fournitures **et/ou** services **quantifiables** [disponibles sur le marché local ou sur le marché international] décrits dans le présent Dossier d’Appel d’Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d’identification et le nombre de lots faisant l’objet de l’appel d’offres figurent dans le RPAO.

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l’ordre de service de démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier d’Appel d’Offres, le terme “jour” désigne un jour calendaire, à l’exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2- Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent appel d’offres est précisée dans le RPAO.

Article 3- Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d’exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusives, coercitives ou obstructives, les conflits d’intérêts, les délits d’initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d’intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d’Appel d’Offres (pièce 10).

En vertu de ces principes, le Maître d’ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué

a) définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

- i. Est convaincu d’acte 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. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;

v- Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discréetion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques prescrits ;
- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. rejette toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de

conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4- Candidats admis à concourir

4. 1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelé dans le RPAO, **en règle générale**, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après:

- a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, **le cas échéant** ;
- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;
 - iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ; iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

- a.** ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
- b.** ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international;
- c.** souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3 Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis d'appel d'offres et rappelée dans le RPAO.

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats;
- ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières;
- iii. Les marchés exécutés ;
- iv. La disponibilité du matériel indispensable.
- v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 cidessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;

b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;

c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7- Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter

Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Article 8- Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

8.1. Le Dossier d'Appel d'Offres décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- ♦ Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- ♦ Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (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: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- ♦ Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- ♦ Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- ♦ Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- ♦ Pièce n° 9: le Modèle de marché

- ♦ Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment:
 - a. Le Modèle de lettre de soumission;
 - b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
 - d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie;
 - f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h. Le cadre du planning d'exécution ;
 - i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;

♦ Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.

- ♦ Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- ♦ Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- ♦ Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à **l'Autorité Contractante** par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO **ou via COLEPS** avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. **Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.**

9.1.b). Une copie de la réponse de l'**Autorité Contractante**, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9. 2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

- a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
- b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage et ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

Article 10- Modification du Dossier d'Appel d'Offres

10.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier d'Appel d'Offres en publant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier d'Appel d'Offres conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier d'Appel d'Offres ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure d'appel d'offres.

Article 12- Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13- Documents constituant l'offre

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPAO, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a. 1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire:

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;

- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO;

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur la qualification

Le RPAO précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

b.2.Les propositions techniques

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- ♦ Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article 17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;
- ♦ Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- ♦ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ♦ Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

b .5. La charte d'intégrité

b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c. Volume 3 : Offre financière

Le RPAO précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- ◆ La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- ◆ Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- ◆ Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- ◆ Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- ◆ L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

13.3. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

Article 14- Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier d'Appel d'Offres, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le cas échéant.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ; ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ; iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ;

et iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b) (i) ci-dessus.

iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ; ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ; iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ; iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;

- v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ; ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.
- 14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.
- 14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.
- 14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.
- 14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.
- 14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

- 15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.
- 15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante:

- a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.
- b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

- a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".
- b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en devises au titre du marché.

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier d'Appel d'Offres, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5. Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

- a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements

dont le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué a besoin pour procéder à l’évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué n’examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l’offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

- b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d’appel d’offres doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l’évaluation des offres.

Article 19- Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué, en application de l’Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d’invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l’Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d’article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délgué adressera au(x) soumissionnaire(s).

19.4 La période d’actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l’ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L’effet de l’actualisation n’est pas pris en considération aux fins de l’évaluation des offres.

Article 20. Réunion préparatoire à l’établissement des offres

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra au lieu et date indiqués dans le RPAO.

20.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmise sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier d'Appel d'Offres. Toute modification des documents d'appel d'offres énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera pas un motif de disqualification.

Article 21 Cautionnement de soumission

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d'Appel d'Offres ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées

dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

- i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
- ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ;

ou b. Si, le soumissionnaire retenu :

- iii. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO;
- iv. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO;
- vi. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 22- Forme, format et signature de l'offre

22.1. Pour la soumission hors ligne :

- a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.
- c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

- a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.
- b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.
- c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.
- d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires 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 "

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures:

- a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;
- b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, techniques et financiers. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB...). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

23.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour une consultation donnée.

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

24.1. c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est visible sur la page de soumission.

24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

24.3. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.
- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

24.5. Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 25 Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les dates et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

25.2. Pour les soumissions en ligne,

- a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.
- b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

27.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

26.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

26.3. Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le

remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

26.4. Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

26.5. Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

26.6. Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à sa demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

26.7. A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

26.8. En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

26.9. L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 27- Caractère confidentiel de la procédure

27.1. Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

27.2. Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

27.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

28.1. Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

28.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

28.3. La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre, de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous-commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou, de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

28.4. Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

28.5. Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché.

Article 29- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

29.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

29.2. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier d'Appel d'Offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;
- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGAO afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

29.3. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier d'Appel d'Offres, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégue ou ses obligations au titre du Marché ;
- iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres.

29.4. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

29.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégue se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences

du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être prises en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 31--Correction des erreurs

31.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

- a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;
- b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;
- c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

31.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

31.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 32-Conversion en une seule monnaie

32.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

32.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

33.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en rectifiant son montant comme suit :

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué dans le RPAO.

33.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

33.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous-commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.

33.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

33.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délgué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d’éclaircissement.

Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué tient compte de l’avis de l’organisme chargé de la régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

34.1 Lors de la passation d’un marché dans le cadre d’une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l’ordre de priorité, aux soumissions présentées par:

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d’une activité économique sur le territoire du Cameroun ;
- d) Un groupement d’entreprises associant des entreprises camerounaises.

34.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu’elles ont rempli les conditions techniques requises.

34.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d’au moins quinze pour cent (15%).

34.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier d’appel d’offres le prévoit.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 Attribution

35.1. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l’essentiel au Dossier d’Appel d’offres, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l’offre a été évaluée la moins disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l’Appel d’Offres porte sur plusieurs lots, l’attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

35. 3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature

35.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

Article 36. Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un Appel d'Offres infructueux ou d'annuler une procédure.

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

36.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

36.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables à chacun des lots.

Article 37 Notification de l'attribution du marché

37.1. Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

37.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours

38.1 Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d’attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d’attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

38.2 Toute décision d’attribution d’un marché public par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l’organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

38.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d’analyse le concernant.

38.4. 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 si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d’attribution

38.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l’Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l’Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

38.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l’appréciation de l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Article 39 Signature du marché

39.1. Après publication des résultats, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l’attributaire.

39.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l’alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l’attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

39.3. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

39.4. L’attributaire du marché dispose d’un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué se réserve le droit d’annuler la décision d’attribution après mise en demeure de l’attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 40 Cautionnement définitif

40.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l’exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d’Appel d’Offres.

40.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, 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 du Maître d’Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

40.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d’un établissement bancaire ou d’un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

40.4. L’absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d’ouvrage.

PIÈCE N° 3 – RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

En cas de divergence, les dispositions du RPAO prévaudront sur celles du RGAO.
REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Référence s du RPAO	DONNÉES PARTICULIÈRES « Description de la disposition du RPAO »
	A. Generalities
	<p>Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale «APN».</p> <p>B.P : 11538 Yaoundé ; Boulevard du 20 Mai, Immeuble CAA, Tél : +222 23 73 16/222 23 73 17 ; Fax : 222 23 73 14.</p>
1.1	<p>Référence de l'Appel d'Offres : Appel d'Offres National Ouvert N°005/AONO/APN//CIPM/2024 du 13 novembre 2024 pour la réalisation des prestations de gardiennage à l'APN, au titre des exercices budgétaires 2025 et 2026.</p> <p>Définitions des prestations: Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, portent sur la réalisation des prestations des services de gardiennage, de sécurité du personnel, des bureaux, des logements de fonction des dirigeants, ainsi que des équipements appartenant à l'APN.</p> <p>Mode de sélection : Qualité – coût.</p> <p>Nom et adresse de l'Autorité Contractante/Maître d'Ouvrage : Le Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale « APN ».</p> <p>B.P : 11538 Yaoundé ; Boulevard du 20 Mai, Immeuble CAA, Tél : +222 23 73 16/222 23 73 17 ; Fax : 222 23 73 14.</p> <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans la consistance des prestations des TDRs (services quantifiables).</p>
1.2	Le délai maximal de la réalisation des prestations est de : vingt-quatre (24) mois (du 1 ^{er} Janvier 2025 au 31 Décembre 2026).
1.4	Nom, Objet des prestations : Réalisation des prestations des services de gardiennage, de sécurité du personnel, des bureaux, des logements de fonction des dirigeants ainsi que des équipements appartenant à l'APN.
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : OUI.

	Il s'agit de s'assurer que les prestations à réaliser respecteront la consistance des TDR.
2.1	<p>Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par les Fonds Propres de l'Autorité Portuaire Nationale (APN), exercices budgétaires 2025 et 2026.</p> <p>L'Appel d'Offres est Ouvert : La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux Prestataires installés au Cameroun ayant une expertise avérée dans le domaine du gardiennage et remplissant les conditions prévues par la réglementation en vigueur.</p> <p>1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'Avis d'Appel d'Offres et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'Appel d'Offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant; b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après : <ul style="list-style-type: none"> i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ; ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre; iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant l'égal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ; iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ; v. le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
4.1	

	<p>c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.</p> <p>d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.</p>
5.2	<p>Le terme « services quantifiables » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc.</p>
6.1	<p>6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :</p> <p>a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire;</p> <p>b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.</p> <p>Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ; ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières; iii. Les marchés exécutés ; iv. La disponibilité du matériel indispensable ; v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant. <p>La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13.1 du présent RPAO</p> <p>Les principaux critères de qualification du soumissionnaire sont les suivants :</p> <p><u>Critères éliminatoires :</u></p> <p>6.1.1/ Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</p> <p>1 l'absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis ;</p>

2	la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
3	des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.

6.1.2/ Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique

1	l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ;
2	le non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes;
3	l'absence de l'agrément d'exercice de l'activité de gardiennage en République du Cameroun signé par l'autorité compétente ;
5	l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
6	de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
7	la non-conformité du mode de soumission ;
8	Note technique inférieure 6 Oui /8, soit 75%.

6.1.3/ Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière

1	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
2	l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE);
3	l'absence de l'offre financière témoin et scellé à remettre à l'ARMP.

Critères essentiels :

Les offres techniques seront évaluées sur la méthode binaire selon les critères suivants :

Critères essentiels	NOTATION BINAIRE OUI/NON
Présentation générale de l'offre ;	Oui/Non
Références de l'entreprise dans les réalisations similaires ;	Oui/Non
Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations par rapport à la consistance des TDR ;	Oui/Non
Moyens matériels et facilités d'intervention en cas d'agression	Oui/Non
Personnel proposé pour la réalisation des prestations ;	Oui/Non
Planning et calendrier de réalisation des prestations ;	Oui/Non
Capacité financière du soumissionnaire ;	Oui/Non
Preuves d'acceptation des conditions du Marché (CCAP et TDR dûment paraphées à chaque page signées et datées aux dernières pages avec la qualité du signataire et son tampon précédées de la mention « lu et approuvé »)	Oui/Non
TOTAL DE OUI sur 8	

Le seuil de qualification des offres techniques pour chaque lot est fixé à 6 Oui /8, soit 75%.

6.2	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraite conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
6.4	Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO. Sans Objet
7.3	Le Maître d'Ouvrage peut organiser une visite du site des prestations et/ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres à l'adresse suivante : Direction des Affaires Générales- Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN à l'Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai, BP 11538 Yaoundé Tél: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax: (237) 222 23 73 14.
B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Direction des Affaires Générales- Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN à l'Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai ,BP 11538 Yaoundé Tél: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17 ,Fax: (237) 222 23 73 14 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
C- PREPARATION DES OFFRES	
12	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français »
13	La liste des documents sur la qualification visée à l'article 13 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit : (En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après):
13.1	Les offres seront produites en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels dans trois (03) enveloppes fermées et scellées et comprenant respectivement : A – VOLUME I: <u>PIECES ADMINISTRATIVES</u>

Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :

N° PIECE	DESIGNATION
A.1	Une déclaration d'intention de soumissionner du représentant légal ou du mandataire dûment désigné (suivant modèle joint) ;
A.2	L'accord de Groupement, spécifiant le mandataire le cas échéant ;
A.3	Le pouvoir de signature, le cas échéant ;
A.4	Le certificat de conformité fiscale timbré et datant de moins de trois mois ;
A.5	Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;
A.6	L'attestation de domiciliation bancaire délivrée par une banque de premier ordre agréée par le MINFI.
A.7	La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'un montant de soixante-dix mille (70 000) FCFA ;
A.8	La caution de soumission timbrée d'un montant d'un million quatre cent mille (1 400 000) FCFA, émise par une banque ou une Compagnie d'Assurance agréée par le Ministère en charge des Finances (MINFI) et acquittée suivant les dispositions du Code OHADA , accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC) ;
A.9	Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;
A.10	Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;
A.11	Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire
A.12	Le plan de localisation signé sur l'honneur précisant la Commune du lieu de l'établissement, la dénomination du quartier ou le lieu-dit timbré.

En cas de groupement chaque membre doit présenter un dossier administratif complet, les pièces A1, A6, A7, et A8 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

N.B. - Toutes les pièces ci-dessus exigées seront produites en version originale lorsqu'il est ainsi demandé, ou en photocopies légalisées par l'autorité émettrice, en cours de validité.

Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :

Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :

qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite; ou qu'ils ne sont pas frappés de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international; ou qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

m). en cas de production d'un cautionnement de soumission émis par un établissement financier étranger, ce dernier est acceptable sous réserve que cet établissement financier désigne un correspondant local habilité par le Ministre chargé des finances qui se porte garant en cas d'appel.

NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.

B – VOLUME II : OFFRE TECHNIQUE

Elle comprend notamment :

b1. Les renseignements sur la qualification

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :

b.1.1 Références du soumissionnaire

a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;

c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;

d). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;

e). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

Dans le cadre de la passation des marchés relevant du seuil des lettres-commandes, et lorsqu'il est expressément prévu par le dossier de consultation, les références du promoteur ou d'un responsable technique d'une Petite et Moyenne Entreprise nationale nouvellement constituée, se substituent à celles

de la personne morale lorsque celle-ci ne dispose pas encore du nombre d'années d'expérience ou des références requises.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence, le CV, le contrat de travail, divers actes de promotion intervenus dans la carrière, le cas échéant

b.1.2. Personnel

f). Une liste du personnel à mobiliser dans le cadre des services connexes (installation du matériel et formation des utilisateurs) selon le modèle annexé au DAO

NB : Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :

g). une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;

h). une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant;

i). un curriculum vitae daté et signé ;

j). une attestation de disponibilité signée et datée ;

k). une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.

NB : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.

b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant)

l). une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, le cas échéant et (à préciser).

NB : la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiées par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.

b. **2. Proposition technique**

La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :

m). la présentation de l'offre ;

n). les références du soumissionnaire dans les prestations similaires;

o). le calendrier, le planning et le délai de réalisation des prestations;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les Termes de Référence (TDR) dûment paraphés sur chaque page et signés à la dernière précédée de la mention « *lu et approuvé* » des documents ci-après :

- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- b) Les Termes de Référence (TDR).

b-5. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :

- La charte d'intégrité datée et signée ;
- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée.

b-6. Commentaires CCAP et TDR

Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.

b-7 La capacité financière ;

b-8 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier.

N°	DOCUMENTS	OPERATION A REALISER	OBSERVATIONS
B1	Présentation générale de l'offre	1- Existence de la reliure, de la pagination et ordonnancement des pièces selon l'ordre du DAO ;	
		2- Utilisation des Intercalaires de couleur, lisibilité et présence des sommaires dans les documents.	
B2	Références dans les prestations similaires	Le soumissionnaire devra présenter au moins deux (02) Références similaires chacune au cours quatre (04) dernières années (2020, 2021, 2022 et 2023).	Montant des marchés, copies des marchés (1 ^{ère} et dernière pages) et des PV de réception et /ou de certificats de livraison/attestations de service faits.
B3	Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations	Vérification de la conformité de la consistance des TDR contenus dans le DAO.	Pertinence et cohérence de la méthodologie

	rapport à la consistance des TDR		présentée par le soumissionnaire.
B4	Personnel proposé pour la réalisation des prestations	Disposer d'un personnel technique qualifié qui respecte les prescriptions du DAO.	Cette rubrique n'est validée que si les trois (03) sous-critères sont validés. (le personnel proposé doit présenter les copies CNI certifiés conformes + et les justificatifs de l'expérience d'au moins 5 ans dans le domaine du gardiennage dans leurs CV signés et datés, ainsi que les attestations de disponibilité signées).
B5	Moyens matériels et facilités d'intervention en cas d'agression.	Disposer les moyens matériels et logistiques et présenter les facilités d'intervention en cas d'agression.	Cette rubrique n'est validée que si les deux (02) sous-critères sont validés. Présenter les factures et les justificatifs y relatifs, ainsi les facilités d'intervention en cas d'agression.
B6	Planning calendrier réalisation prestations.	1- Le planning de réalisation des prestations cohérent et réaliste; 2- Calendrier et délai de réalisation des prestations conformes aux prescriptions du DAO.	Cette rubrique n'est validée que si les deux (02) sous critères sont satisfaits.
B7	Capacité financière	Joindre une capacité financière d'au moins trente-cinq millions (35 000 000) FCFA fournies par une banque agréée par le MINFI.	Ce critère est validé si le soumissionnaire produit une capacité financière à la hauteur de ce montant.

B8	Preuves d'acceptation des conditions du marché.	Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et une copie des Termes de Référence dûment paraphées sur chaque page et signées aux la dernières précédées de la mention « lu et approuvé »	Cette rubrique est satisfaite si les deux (02) sous-critères sont validés.
----	--	---	--

C – VOLUME III : OFFRE FINANCIERE

Cette enveloppe comprendra :

N°	Pièces constitutives de l'Offre Financière		
C1	La soumission proprement dite	en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée.	Date, signature, nom et cachet du soumissionnaire sur chaque page
C2	Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires.	original du cadre du bordereau des prix dûment complété par les prix du soumissionnaire en lettres et en chiffres.	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page.
C3	Cadre du Détail Quantitatif et Estimatif.	original du cadre du détail estimatif dûment complété par le soumissionnaire.	Paraphe sur chaque page, signature et cachet du soumissionnaire sur la dernière page.

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.

Si le soumissionnaire doit joindre la version numérique de l'offre en cas de soumission physique de l'offre. [en trois exemplaires dont un gardé par le Président de la Commission, un à remettre à la sous-commission d'analyse et le troisième réservé à l'ARMP].

En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.

	<p><u>NB</u> : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
C. PRIX ET MONNAIE DE L'OFFRE	
13.1	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peuvent être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 35 du CCAP.]
13.2	Les prix du marché ne sont pas révisables
14	<p>La monnaie de l'offre est le Franc CFA.</p> <p>Dans le cadre de la présente consultation, la(les) monnaie(s) de l'offre est (sont) définie(s) suivant l'option A (monnaie locale uniquement)</p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC.</p>
18.1	<p>La période de validité des offres est de quatre-vingt-dix (90) jours à partir de la date limite de dépôt des offres.</p> <p>Insérer le nombre de jours suivant la date limite de dépôt des offres. Cette période doit être réaliste et donner un temps suffisant pour évaluer les offres, compte tenu de la complexité des prestations, et obtenir les références, les éclaircissements et les autorisations nécessaires (y compris la "non-objection" du Bailleur de fonds) et notifier l'attribution du marché.</p> <p>Normalement, la période de validité ne doit pas dépasser cent vingt (120) jours.]</p>
19.1	Le Montant du cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré s'élève à un million quatre cent mille (1 400 000) FCFA:
20	Le soumissionnaire devra fournir une (01) offre originale et six (06) copies de chaque proposition : Le représentant du M.O devra transmettre séance tenante après l'ouverture des offres au point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un l'exemplaire complet de toutes les copies.
	D- DEPOT DES OFFRES
21	<p>Les modes de soumission retenus pour cette consultation sont hors ligne et en ligne</p> <p>Toutes fois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.</p>
	<p><u>Soumission en ligne</u></p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p>

<p>21.1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. <p>Les formats acceptés sont les suivants :</p> <p>Format PDF pour les documents textuels ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • JPEG pour les images. <p>Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Service du Maître d'Ouvrage: Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN à l'Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai, BP 11538 Yaoundé Tél: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax: (237) 222 23 73 14.</p> <p>Adresse: BP 11538 Yaoundé Tél: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax: (237) 222 23 73 14, Immeuble CAA, 1^{ER} étage,</p> <p>Code postal : BP.11538 Yaoundé ;</p> <p>Étage : Immeuble CAA, 1^{ER} étage, Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances</p> <p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p>Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</p>
<p>21.6.</p>	<p><u>Soumission hors ligne</u></p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Service du Maître d'ouvrage : Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN à l'Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai, Adresse: BP 11538 Yaoundé Tél: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax: (237) 222 23 73 14, Immeuble CAA, 1^{ER} étage.</p>

	<p>La date de remise des offres aura lieu le.....à 13 heures précises à la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances, sise à l'Immeuble CAA (1er étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai.</p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : 13 décembre 2024</p> <p>Heure : 13 heures</p> <p>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</p> <p>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</p> <p>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 005 /AONO/APN/CIPM/2024 DU 13 novembre 2024 POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE A L'AUTORITE PORTUAIRE (APN), AU TITRE DES EXERCICES BUDGETAIRES 2025 ET 2026, EN PROCEDURE D'URGENCE.</p>
	<p style="text-align: center;">E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</p>
<p>25.1</p>	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, le 13 décembre 2024 à 14 heures, heure locale, par la Commission Interne de Passation des Marchés placée auprès de l'APN, dans la Salle du Conseil d'Administration de l'APN, 1^{er} étage de l'Immeuble CAA, boulevard du 20 mai à Yaoundé.</p> <p>L'ouverture des plis doit s'effectuer dans un délai maximum d'une heure après l'heure limite de dépôt des offres.</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question. Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés,</p>

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ; • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, |
|--|--|

L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

Sous peine de rejet de l'offre, ladite caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDEC).

Au cas où et, dans les conditions requises par la réglementation en vigueur, un chèque-banque ou chèque certifié est produit en lieu et place d'un cautionnement, il doit être libellé à l'ordre de la CDEC pour le compte du Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale (MO).

- La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires

L'ouverture de la séance de dépouillement doit se faire au plus tard une heure après celle limite de réception des offres fixée dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

Critères éliminatoires :

29

Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	l'absence du cautionnement de soumission acquitté à la main et timbré à l'ouverture des plis ;
2	la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
3	des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.
Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	

	<p>1 l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ;</p> <p>2 le non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes;</p> <p>3 l'absence de l'agrément d'exercice de l'activité de gardiennage en République du Cameroun signé par l'autorité compétente ;</p> <p>5 l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</p> <p>6 de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</p> <p>7 la non-conformité du mode de soumission ;</p> <p>8 Note technique inférieure à 6 Oui /8, soit 75% de Oui sur les critères essentiels.</p>
Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
1	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
2	l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE);
3	l'absence de l'offre financière témoin et scellé à remettre à l'ARMP.
<p><u>Critères essentiels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • • Présentation générale de l'offre. • Références de l'entreprise dans les réalisations similaires ; • Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations par rapport à la consistance des TDR ; • Moyens matériels et facilités d'intervention en cas d'agression ; • Personnel proposé pour la réalisation des prestations ; • Planning et calendrier de réalisation des prestations ; • Capacité financière du soumissionnaire ; • Preuves d'acceptation des conditions du Marché. <p><u>NB : Le non-respect de 06 sur 08 de ces critères essentiels entraînera le rejet de l'offre.</u></p>	
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA.
31.2	La source du taux de change est la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC),

	<p>La date du taux de change ne sera pas antérieure de plus de vingt-huit (28) jours à la date limite de dépôt des offres, ni postérieure à la date initiale d'expiration du délai de validité des offres.</p> <p>Le taux de change pour convertir l'offre du soumissionnaire en monnaie locale ainsi que pour convertir les futurs décomptes en monnaie étrangère, sera celui de la BEAC trois jours ouvrables avant la date limite de dépôt des offres.</p>
	F .Attribution du Marché
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante ou la mieux-disante le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant.
34.2	<p>La combinaison à appliquer en cas d'attribution simultanée de plusieurs lots est la suivante le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lot :</p> <p>dans le cas contraire,</p> <p>[préciser le cas échéant, un autre mode que celui le plus économiquement avantageux pour le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué]</p>
34.3	Au cas où un soumissionnaire serait proposé attributaire de plusieurs lots, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tiendra compte des rabais proposés et se basera sur la combinaison qui lui est la plus avantageuse économiquement afin d'arrêter la liste d'attributaires par lots.
39	<p>Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.</p> <p>39.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.</p> <p>39.3. Le Maître d'Ouvrage notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.</p> <p>39.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.</p>

40

40.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d’Ouvrage, le cocontractant fournira au Maître d’Ouvrage un cautionnement garantissant l’exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d’Appel d’Offres.

40.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, 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.

40.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

40.4. L’absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d’ouvrage des avantages de cette dernière.

GRILLE D'EVALUATION

N°	CRITERES ESSENTIELS	Notation binaire OUI/NON	Observations de la SCAO
I	Présentation générale de l'offre		
I.1	Existence de la reliure, de la pagination et ordonnancement des pièces selon l’ordre du DAO.		
I.2	Utilisation des intercalaires de couleur, lisibilité et présence des sommaires dans les documents		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire les deux (02) sous critères pour avoir un « OUI »			
II	Références de l'entreprise dans les réalisations similaires		

		Le soumissionnaire devra présenter au moins deux (02) Références similaires, réalisées au cours quatre (04) dernières années (2020, 2021,2022 et 2023). N.B : (La référence ne sera prise en compte que lorsque la copie du marché, la 1^{ère} et dernière page et le PV de réception et /ou l'attestation de service fait sont présentés.).			
		NB : Le soumissionnaire doit satisfaire les deux (02) sous critères pour avoir un « OUI »			
III	Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations par rapport à la consistance des TDR				
III.1	Pertinence et cohérence de la méthodologie présentée (proposée) par le soumissionnaire.				
	NB : Le soumissionnaire doit présenter une méthodologie conforme au contenu des TDR pour avoir un « OUI »				
IV	Personnel proposé pour la réalisation des prestations				
IV.1	Présentation d'une copie de la CNI certifié conforme par chaque personnel affecté à la mission.				
IV.2	Présenter un CV signé et daté avec une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine du gardiennage;				
IV.3	Chaque personnel devra présenter une attestation de disponibilité signée et datée.				

	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire trois (03) des trois (03) sous critères pour avoir un « OUI »			
V	Moyens matériels et facilités d'intervention en cas d'agression			
V.1	-Moyens matériels et les équipements proposés ; - Facilités d'intervention en cas d'agression.			
	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire les deux (02) sous critères pour avoir un « OUI »			
VI	Planning et calendrier de réalisation des prestations.			
VI.1	Présenter un planning de réalisation des prestations cohérent et réaliste ;			
VI.2	Calendrier et délai de réalisation des prestations conformes aux prescriptions du DAO.			
	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire les deux (02) sous critères pour avoir un « OUI »			
VII	Capacité financière			
VII.1	Produire une capacité financière d'au moins trente-cinq millions (35 000 000) FCFA fournie par une banque agréée par le MINFI.			
	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire ledit sous critère pour avoir un « OUI »			
VIII	Preuves d'acceptation des conditions du Marché.			
VIII.1	Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé »			

	VIII.2	Le soumissionnaire une copie du Descriptif des Spécification Techniques (DST) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé »			
		NB : Le soumissionnaire doit satisfaire les deux (02) sous critères pour avoir un « OUI »			
		TOTAL DE CRITERES SATISFAIT SUR 08			
		DECISION DE LA SCAO			
		Le score minimum technique requis est de 6 Oui /8, soit 75% de Oui sur les critères essentiels.			

PIECE N° 4- CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE L'APPEL D'OFFRES

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

Article 4 : Langue, loi et règlementation applicables

Article 5 : Normes

Article 6 : Pièces constitutives du marché

Article 7: Textes généraux applicables

Article 8 : Communication

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Lieu et délai d'exécution

Article 10: Obligations du Maître d'Ouvrage

Article 11 : Ordres de Service

Article 12: Marchés à tranches conditionnelles

Article 13 : Matériel et personnel du Prestataire

Article 14 : Rôles et responsabilités du Prestataire

Article 15 : Brevet

Article 16 : Transport, assurances et responsabilité civile

Article 17 : Essais et services connexes

Article 18 : Service après-vente et consommables

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 19 : Documents à fournir avant la réception technique

Article 20 : Réception provisoire

Article 21: Documents à fournir après réception provisoire

Article 22 : Garantie contractuelle

Article 23 : Réception définitive

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 24: Montant du marché

Article 25 : Garanties ou cautions

Article 26 : Lieu et mode de paiement

Article 27 : Variation des prix

Article 28 : Formules de révision ou d'actualisation des prix : Non Applicable.

Article 29 : Formules d'actualisation des prix : Non Applicable

Article 30 : Avances :

Article 31: Règlement des marchés de fournitures

Article 32: Intérêts moratoires

Article 33 : Pénalités

Article 34 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

Article 35: Régime fiscal et douanier

Article 36: Timbres et enregistrement des marchés

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37 : Résiliation du marché

Article 38: Cas de force majeure

Article 39: Différends et litiges

Article 40: Edition et diffusion du présent marché

Article 41 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

CHAPITRE I : GENERALITES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent Appel d'Offres a pour objet la réalisation des prestations de gardiennage à l'Autorité Portuaire Nationale (APN), au titre des exercices budgétaires 2025 et 2026, en procédure d'urgence.

La réalisation des prestations se fera suivant la consistance définie dans les Termes de Référence du présent Dossier d'Appel d'Offres.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DE L'APPEL D'OFFRES

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert, conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

3.1. Définitions générales

Pour l'application des dispositions du présent marché, il est précisé que :

3.1. *Attributions*

- **Le Maître d'Ouvrage est : le Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale.**
Il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché est** : le Directeur des Affaires Générales (DAG). Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché
- **L'Ingénieur du marché est** : le Chef de service des Approvisionnements et des Marchés (CSAM).

Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage, pour le suivi et le contrôle technique et financier de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service

du marché à qui il rend compte. Il apprécie, décide et donne toutes les instructions n'entraînant aucune incidence financière.

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère des Marchés Publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte final (la dernière facture).
- **Le titulaire du marché** est :.....

Il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2. Nantissement

Le nantissement est soumis aux règles applicables en la matière, notamment l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application.

En vue de l'application du régime de nantissement en vigueur, sont définis comme :

L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est : **le Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale** ;

L'autorité chargée du paiement est : **l'Agent Comptable placé auprès de de l'Autorité Portuaire Nationale (APN)**;

L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : **le Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale (APN)** ;

Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : **le Directeur des Affaires Générales (DAG)**.

Article 4 : Langue, loi et règlementation applicables

4.1. La langue utilisée est le *Français et/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 traités, 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 : Normes

5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques, ou dans le Descriptif des fournitures, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente

5.2. Le Prestataire étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

- la soumission ou l'acte d'engagement ;
- L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) le cas échéant, aux spécifications techniques de la fourniture (DF) ou aux clauses techniques des prestations, le cas échéant
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- les Spécifications Techniques des fournitures (ST) ;
- le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
- le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
- le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujetti.
- Tout autres documents utiles (les Procès-Verbaux (PV) de négociation, les CST, les Plans, les Stratégies de gestion et Plans de mise en œuvre Environnemental Social, Hygiène et Sécurité (ESHS), le Code de Conduite ESHS, l'analyse de la valeur du projet le cas échéant, etc.).
- la charte d'intégrité ;
- la déclaration d'engagement social et environnemental.

Article 7: Textes généraux applicables

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

La loi n° 2023/019 du 19 décembre 2023 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024 ;

La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;

la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence

La loi n°096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;

La loi n°2016/17 du 14 décembre 2016 portant Code minier, le cas échéant ;

La loi N° 2018/011 du 11 juillet 2018, portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la Gestion des Finances Publique au Cameroun ;

La loi N° 2018/012 du 11 juillet 2018, portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques ;

Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;

Le Décret n° 2013/0171 du 09/02/2013 fixant les modalités de réalisation des études d'impact environnemental et social;

Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics;

Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;

Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur;

l'Arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et frais du dossier d'appel d'offres ;

l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des clauses administratives générales (CCAG) applicables aux marchés publics ;

la Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ;

La Circulaire n°00000026/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'Etat et Autres Entités Publiques pour l'exercice 2024 ;

D'autres textes spécifiques au domaine concerné.

Article 8 : Communication

Toutes communications au titre du présent Marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après: « Direction des Affaires Générales, Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN : Tél. (237) 222 23 73 16/222 23 73 17, Fax :(237) 222 23 73 14, Porte 05, BP. 11538 YAOUNDE, Boulevard du 20 mai, Immeuble CAA »

a. Dans le cas où le Prestataire est le destinataire :

Madame/Monsieur le Directeur de

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé Ier

- a. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :
Monsieur le Directeur General de l'APN, Tél. (237) 222 23 73 16/222 23 73 17, Fax :(237) 222 23 73 14, Porte 05, BP. 11538 YAOUNDE, Boulevard du 20 mai, Immeuble CAA » avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Lieu et délai d'exécution

10.1. Les lieux d'exécution des prestations sont :

Direction Générale de l'APN, sise au Boulevard du 20 mai, à l'immeuble CAA, Yaoundé

Logement du Président du Conseil d'Administration

Logement du Directeur Général

Logement du Directeur Général Adjoint

Antenne APN à Douala

Antenne APN à Kribi

Antenne APN à Limbé

Entrepôt archives APN.

10.2- Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de deux(02) ans 2025-2026, du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2026.

10.3. Ce délai court à compter du 1^{er} janvier 2025.

10.4 Le Marché comporte une tranche ferme 2025 et une tranche conditionnelle 2026.

Article 10: Obligations du Maître d'Ouvrage

11.1. Le Maître d'ouvrage est responsable de l'acquisition et de la mise à disposition du site ainsi que des facilités pour son accès, de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché. Il doit fournir au Prestataire les facilités pour l'accès aux sites des projets. Pour les sites éloignés au siège du Maître d'Ouvrage, les frais de transports pour leur accès sont à la charge du Prestataire.

11.2 Le Maître d'Ouvrage devra obtenir à ses frais les autorisations, agréments et licences auprès des autorités locales, régionales ou nationales ou des services publics compétents, nécessaires à l'exécution du Marché, et qui relèvent de ses obligations.

11.3. Si le Prestataire de l'administration en fait la demande, le Maître d'Ouvrage fera tout son possible pour l'aider à obtenir à temps et avec toute la diligence requise auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux, nationaux, les permis, autorisations et licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le Prestataire, ses sous-traitants ou le personnel du Prestataire ou de ses sous-traitants selon les cas.

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

Article 11 : Ordres de Service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés dans les conditions suivantes :

12.1. Dès notification du marché au titulaire, le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué dispose d’un délai de quinze (15) jours calendaires pour signer l’ordre de service de démarrage des prestations. Cet Ordre de service est notifié au cocontractant par le Chef de service du marché dans un délai de sept (7) jours calendaires. Une copie dudit ordre de service est transmise au Ministre en charge des Marchés Publics, à l’Organisme chargé de la Régulation, au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payeur et au Maître d’œuvre le cas échéant.

12.2. Les ordres de services ayant une incidence sur le montant et/ou sur le délai sont signés par le Maître d’Ouvrage dans les conditions suivantes :

Lorsqu’un ordre de service est susceptible d’entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d’Ouvrage ;

En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d’avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu’après signature de ce dernier par le Maître d’Ouvrage.

Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage et régularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l’Ingénieur du marché, à l’Organisme Payeur et au Maître d’œuvre le cas échéant.

Le visa préalable de l’Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l’objet d’une étude préalable sur l’étendue, le coût et les délais du marché.

Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l’Ingénieur du marché ou le Maître d’œuvre (le cas échéant) avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics.

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 Ministère chargé des Marchés Publics, à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l’Ingénieur et au Maître d’œuvre le cas échéant.

Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de Service avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'Organisme chargé de la Régulation, à l'Ingénieur du marché, et au Maître d'œuvre le cas échéant et à l'Organisme Payeur.

Les ordres de service prescrivant les prestations nécessaires pour remédier aux dysfonctionnements ne relevant pas d'une utilisation normale qui apparaîtraient pendant la période de garantie, seront signés par le Chef de Service, sur proposition de l'Ingénieur et notifiés au Prestataire par l'Ingénieur.

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.

En cas de regroupement d'entreprises, les ordres de service sont adressés au mandataire, qui a seule qualité pour présenter des réserves au nom du regroupement qu'il représente.

Le marché peut comporter des tranches conditionnelles dont l'exécution est subordonnée, pour chacune d'entre elles, à la levée éventuelle de la clause de dénonciation et à la notification au Prestataire, par ordre de service, de la décision du Maître d'Ouvrage de poursuivre l'exécution desdites tranches. Si cet ordre de service n'a pas été notifié au Cocontractant dans le délai imparti défini à l'article 13 du présent marché, le Maître d'Ouvrage et le Prestataire sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

L'ordre de service de démarrage des prestations de la tranche conditionnelle ne peut être notifié qu'après achèvement et réception provisoire de la tranche précédente. Toutefois, au cas où la condition suspensive de l'exécution de la tranche conditionnelle tient à la disponibilité de financement, la notification de l'ordre de service de démarrage est donnée dès lors que la preuve de disponibilité de financement est établie.

Article 12: Marchés à tranches conditionnelles

13.1. Le marché comporte une tranche ferme (1^{er} janvier au 31 décembre 2025) et une tranche conditionnelle (1^{er} janvier au 31 décembre 2026).

A la fin d'une tranche, le Maître d'Ouvrage procèdera à la réception des prestations de la tranche considérée et délivrera une attestation de bonne exécution au Prestataire à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

13.2. Le délai de notification de cet ordre de service par le Chef de service du marché est de quinze (15) jours maximums. Ce délai est le même que celui de la tranche ferme.

Article 13 : Matériel et personnel du Prestataire

14.1. Le Personnel

Le Prestataire est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des prestations/services, le cas échéant.

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

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 du marché. En cas de modification, le Prestataire le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises à l'agrément écrit du Maître d'Œuvre ou de l'ingénieur le cas échéant dans les jours x_____ (jours à préciser) qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

Le Maître d'Œuvre ou l'ingénieur le cas échéant disposera de x..... jours (à préciser) pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le Prestataire dont la qualification serait insuffisante.

Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 41 ci-dessous ou d'application de pénalités [A préciser].

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage pour approbation préalable.

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage, le Chef de service du marché peut demander au Prestataire de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Prestataire veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du Prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

14.4. Représentant du Prestataire

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le Prestataire désigne une personne physique qui le représente vis-à-vis de l'Administration pour tout ce qui concerne l'exécution du projet.

Cette personne chargée de la coordination des tâches afférentes aux prestations, doit disposer de pouvoirs suffisants pour prendre sans délai les décisions nécessaires à la bonne marche du projet.

14.5 Législation du travail

Le Prestataire devra se conformer à la législation du travail en vigueur au Cameroun incluant la législation relative à l'embauche, la santé, la sécurité, la protection sociale, à l'HIMO, au quota de ressources locales à mobiliser.

Le Prestataire devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du Prestataire, en se conformant aux exigences des Spécifications se rapportant aux Conditions sociales et sanitaires de la main d'œuvre.

Dans les relations avec son personnel et le personnel de ses sous-traitants, qui seront employés ou participeront à l'exécution du Marché, le Prestataire devra respecter les fêtes nationales, jours fériés légaux, fêtes religieuses ou autres coutumes, ainsi que toutes les lois et toutes les réglementations locales applicables en matière de droit du travail.

Sauf disposition contraire du Marché, si le Prestataire estime nécessaire d'effectuer des prestations de nuit ou pendant les jours fériés afin de respecter les Niveaux de service et le Délai d'achèvement contractuel, et s'il demande son consentement au Maître d'Ouvrage à cet effet (si un tel consentement est requis), le Maître d'ouvrage ne devra pas lui refuser ce consentement sans motif valable.

Le Prestataire aura la responsabilité d'obtenir tous les permis et/ou visas nécessaires de la part des autorités compétentes, afin que toute la main-d'œuvre et tout le personnel devant être employés sur le Site puissent entrer et séjourner en situation régulière au Cameroun.

Le Prestataire devra fournir à ses propres frais les moyens nécessaires afin de rapatrier tous les membres de son personnel et du personnel de ses sous-traitants travaillant sur le Site, dans les pays où ils ont été respectivement recrutés pour l'exécution du Marché ; il devra également pourvoir, à ses propres frais, à leur séjour temporaire sur place, entre la date à laquelle ils cesseront d'être employés à l'exécution du Marché et la date programmée pour leur rapatriement.

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

Le Prestataire utilisera le matériel approprié proposé dans l'offre pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 14 : Rôles et responsabilités du Prestataire

15.1 Le Prestataire a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'ingénieur ou du Maître d'œuvre (à préciser le cas échéant) et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les Spécifications techniques ou les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et approvisionner tous les outillages, matériaux et fournitures nécessaires

pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non.

Le Prestataire est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des fournitures, de leur transport jusqu'au site de livraison, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés.

Il a l'obligation de remettre en état les ouvrages et matériels détériorés du fait de ses prestations et de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement. Il devra exécuter toutes les fournitures spécifiées dans le CST et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

15.2 Le présent marché peut donner lieu à des sous-commandes suivant les modalités fixées par le Code et le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés des fournitures à condition d'obtenir une autorisation du Maître d'Ouvrage.

15.3 Nonobstant tout recours à une sous-commande, l'entreprise principale demeure responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

15.4 Les prestations objet de sous-commande doivent prioritairement être accordées aux Petites et Moyennes entreprises nationales dont cinquante-un (51%) au moins du capital est détenu par les nationaux, et en cas d'insuffisance ou de carence, aux PME et Grandes entreprises dont trente-trois pourcent (33%) au moins du capital est détenu par les nationaux.

15.5. 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.

15.6 Pour les entreprises étrangères et à défaut de résider, le Prestataire aura à maintenir en République du Cameroun pendant la période d'exécution du contrat, un représentant permanent dument mandaté.

Article 15 : Brevet

Sans objet pour ledit marché.

Article 16 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

Le Prestataire doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les fournitures proposées soient protégées par un emballage soigné et approprié au transport maritime, aérien, ferroviaire ou routier. Le cocontractant doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

17.2. Assurances

Le Prestataire devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. L'identité des assureurs et la forme des polices seront soumises à l'approbation du Maître d'Ouvrage.

Les assurances ci-après devront être fournies, aux montants, franchises et sous les autres conditions stipulées dans les spécifications techniques : [à l'appréciation du Maître d'ouvrage eu égard à la nature et l'envergure des prestations du marché].

a). **Assurance tous risques chantier ou des opérations d'assemblage** : couvrant la perte ou les dommages causés aux Installations sur le site, survenant avant l'achèvement des Installations, avec une extension de garantie couvrant la responsabilité du cocontractant au titre de la perte ou des dommages survenant pendant la période de garantie, aussi longtemps que le cocontractant restera sur le site pour exécuter ses obligations pendant la période de garantie.

b). **Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens, survenant en relation avec la fourniture et le montage des Installations, le cas échéant.

c). **Autres assurances** : Toutes autres assurances qui pourront être spécifiquement convenues entre les parties au marché sont présentées, telles qu'énumérées dans l'annexe mentionnée ci-dessus.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers ou aux ouvrages du lendemain de sa souscription, à la réception définitive des prestations.

Si le Prestataire s'abstient de contracter et /ou de maintenir les assurances visées ci-dessus, le Maître d'ouvrage pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autres, de toute somme due au cocontractant en vertu du marché, toute prime que le maître d'ouvrage aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de la prime ainsi payée sera considéré comme si c'était une dette due par le Prestataire.

Le Prestataire devra veiller à ce que son ou ses sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les prestations exécutées par eux en vertu du marché, à moins que ces sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le Prestataire.

Article 17 : Essais et services connexes

Le Prestataire est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définis dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant. Les essais et services connexes concernent notamment sur:

1. L'opération de mise en œuvre;
2. La documentation technique à fournir ;
3. La formation du personnel.

Sans Objet pour ce marché

Article 18 : Service après-vente et consommables

Sans Objet pour ce marché

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 19 : Documents à fournir avant la réception technique

Le Prestataire devra dans un délai de dix (10) jours au moins avant la réception provisoire transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

Copie de la facture décrivant les **prestations** indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;

Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;

Certificat de garantie du fabricant ou du fournisseur agréé;

Certificat d'origine le cas échéant ;

Copie Cautionnement définitif.

Copie assurance le cas échéant ;

Article 20 : Réception provisoire

21.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le Prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage, avec copie à l'ingénieur, l'organisation d'une visite technique préalable à la réception.

21.1.1 La commission de réception ou un technicien désigné à cet effet, procède aux vérifications en qualité et en quantités.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par le Maître d'œuvre le cas échéant, l'Ingénieur et le Prestataire.

21.1.2 Lorsque ces opérations sont effectuées par un technicien, celui-ci établit un procès-verbal portant proposition d'acceptation, de mise à réparer, à bonifier ou de rejet, qui est transmis à la commission pour décision.

21.1.3 La commission de réception technique ou le technicien commis à cette tâche, doit se limiter à vérifier la conformité des spécifications techniques.

En matière de réception technique, la commission prend une des décisions suivantes concernant tout ou partie de la prestation :

Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire;

Elle constate que la prestation n'est pas conforme et en prononce le rejet. Toutefois, dans cette hypothèse, elle peut admettre soit que la prestation soit mise en conformité, soit qu'elle fasse l'objet d'une réfaction. Le rejet de la prestation est notifié au Prestataire par lettre recommandée ou simple lettre contre décharge s'il n'a pas signé le procès-verbal concluant à cette décision.

21.2. Réception Provisoire

Le cocontractant est tenu de faire connaître au Chef de service du marché au plus tard [A préciser] jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les fournitures.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après la livraison des fournitures objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

La Commission après vérification des spécifications technique et mise en fonctionnement des équipements examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception provisoire des prestations s'il y a lieu.

Pour les marchés comportant plusieurs tranches, le Maître d'Ouvrage procèdera à la réception provisoire des fournitures de la tranche considérée. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

La visite de réception est sanctionnée par la signature, séance tenante, par tous les participants d'un procès-verbal de réception mentionnant si elle est prononcée ou non et le cas échéant, les réserves à lever, assorties de délais, avant de prononcer ladite réception.

Au cas où la réception n'est pas prononcée, le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant de prononcer ladite réception. Au cas où la réception n'est pas prononcée le procès-verbal de réception précise les réserves à lever assorties des délais, avant la prononciation de ladite réception.

Pour être valable, le procès-verbal de réception doit être signé par les deux tiers 2/3 au moins des membres de la commission dont le Président.

21.3. La Commission de réception sera composée ainsi qu'il suit à titre indicatif :

La Commission de réception sera composée des membres suivants [à titre indicatif] :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : Le Maître d'Œuvre ou l'Ingénieur du marché (en cas d'absence de Maîtrise d'œuvre) ;

Membres :

Le Chef de Service du marché ou son représentant ;

L'Ingénieur du marché (en cas de présence de Maîtrise d'œuvre) / Rapporteur [en cas d'absence de maîtrise d'œuvre] ;

Le comptable matière du Maître d'Ouvrage conformément à la circulaire portant application de la loi des finances de l'année 2025.

Observateur : Les représentants du MINMAP ;

Invité : Le Prestataire ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception. Le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de la réception. Il est tenu d'y assister (ou de s'y faire représenter) par (Quorum à préciser). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

Réceptions partielles

Le cocontractant pourra selon que la nature des prestations ou la force majeure l'exige, demander des réceptions partielles. Dans ce cas, la commission chargée des réceptions partielles sera la même que celle devant effectuer la réception provisoire. Un procès-verbal de réception partielle sera rédigé et signé par toutes les parties [Indiquer s'il est prévu des réceptions partielles]

Début de la période de garantie

Sans objet

Prise de possession des fournitures

Sans objet

21.7 : Rejet

Lorsque la Commission juge que les prestations appellent les réserves telles qu'il ne lui apparaît possible d'en prononcer ni la réception partielle ni la réception avec réfaction, le Chef de service du marché notifie une décision motivée de rejet.

Le Prestataire dispose de quinze (15) jours pour présenter ses observations ; Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du Chef de service du marché. Si le Prestataire formule des observations, celui-ci dispose ensuite de quinze (15) jours pour notifier une nouvelle décision, après avis de la Commission de réception, le cas échéant ; à défaut d'une telle notification, le Chef de service du marché est réputé avoir accepté les observations du Prestataire.

En cas de rejet, le Prestataire est tenu de rembourser les avances et acomptes déjà perçus

Article 21: Documents à fournir après réception provisoire

Le Prestataire remettra au Maître d'œuvre le cas échéant ou à l'ingénieur du marché dans les trente jours suivant la date de réception provisoire de l'ensemble des prestations les documents ci-après :

[Indiquer si la liste des documents à fournir dans un délai de 30 jours après la réception provisoire]

[Indiquer le montant à retenir sur la caution en termes de pénalité pour non-fourniture desdits documents].

Article 22 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

La durée de garantie est de [A préciser (06 mois pour les fournitures neuves)]¹ à compter de la date de réception provisoire des prestations ou de la réception partielle le cas échéant (à préciser). Le Cocontractant garantit que les équipements livrés en exécution du marché sont neufs.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Pendant la période de garantie, le Prestataire doit maintenir à ses frais le matériel en état de fonctionnement, c'est-à-dire assurer dans les dix (10) jours de la notification de la panne par l'Administration et sur le lieu d'emploi, la remise en état du matériel pour toutes les pannes consécutives à des vices de construction ou à des défauts de fabrication qui apparaissent dans l'équipement.

Si après réception provisoire, le Prestataire ne s'est pas conformé dans un délai de quinze (15) jours (préoccupation) aux prescriptions d'un ordre de service concernant les réparations ou réfections éventuelles, le Chef de service du marché sera en droit de les faire exécuter par ses propres ouvriers ou par un autre fournisseur et d'en recouvrer le montant aux dépens du cocontractant par déduction sur toutes sommes dues, garantie ou à devoir à ce dernier dans le cadre du marché.

Article 23 : Réception définitive

24.1. La réception définitive s'effectuera dans un délai maximal de quinze (15) jours] à compter de l'expiration du délai de garantie.

24.2. La composition de la commission ainsi que la procédure de réception définitive sont les mêmes que celles de la réception provisoire.

24.4- Le marché est clôturé définitivement dans les conditions fixées à l'article 32 alinéa 3 du présent CCAP concernant le Décompte général et définitif.

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

Article 24: Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail estimatif est le prix fixé dans la lettre de soumission tel qu'il ressort du [Détail ou devis estimatif] ci-joint. Ce montant est de (en chiffres) (en lettres) francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

Montant HTVA : _____ (____) francs CFA ;

Montant de la TVA : _____ (____) francs CFA

Montant de l'AIR : ____ (____) francs CFA

Montant de la TSR, le cas échéant : ----- (____) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;

Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : ____ (____) francs CFA.

Article 25 : Garanties ou cautions

Le Prestataire devra fournir les garanties décrites ci-après émanant d'organismes financiers agréés par le Ministre chargé des finances en faveur du Maître d'Ouvrage dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après :

26.1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.

Son montant est fixé à [entre 2 et 5% max à l'appréciation du Maître d'ouvrage du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage , et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage.

Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics

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

Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

26.2. Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement de bonne exécution sera effectuée dans un délai de 30 jours calendaires après la réception définitive des prestations sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après expiration du délai de garantie.

A l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires, les cautionnements cessent d'avoir effet ; l'organisme compétent est tenu de restituer ces cautionnements ou de libérer la retenue de garantie ou le cautionnement de bonne exécution sur simple demande du Prestataire de l'administration ; sauf si le Maître d'Ouvrage a dûment signifié à la caution du Prestataire qu'il n'a pas honoré toutes ses obligations.

Dans ce cas, il ne peut être mis fin à l'engagement de la caution que par main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage.

26.3. Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

Sans objet.

Article 26 : Lieu et mode de paiement

Tout règlement relatif à un marché public intervient par transfert sur un compte domicilié dans un établissement de crédit de droit camerounais de premier rang agréé par le Ministre chargé des finances, conformément au texte en vigueur ou par crédit documentaire.

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues par virement bancaire au nom du cocontractant de la manière suivante : [La domiciliation bancaire devra être la même que celle du cautionnement définitif]

Pour les règlements en francs CFA, soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N°_____ ouvert au nom du co-contractant à la banque_____

Pour les règlements en devises, (le cas échéant) soit (montant net à mandater en chiffres et en lettres), par crédit au compte N°_____ ouvert au nom du co-contractant à la banque_____

Article 27 : Variation des prix

28.1. Les prix sont fermes

Les acomptes payés au cocontractant au titre des avances ne sont pas révisables.

28.2. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant) : NON APPLICABLE.

Les modalités d'actualisation des prix sont celles prévues dans le code des marchés publics.

Article 28 : Formules de révision ou d'actualisation des prix : Non Applicable.

Les prix du bordereau des prix unitaires sont révisables [.Non Applicable.].

Article 29 : Formules d'actualisation des prix : Non Applicable

Non applicable

Article 30 : Avances :

Non Applicable

Article 31: Règlement des marchés de fournitures

31.1. Décomptes provisoires

Quand la livraison peut être effectuée, chaque livraison partielle sauf stipulation contraire du marché ou chaque livraison provisoire ouvre droit, à un paiement égal à la valeur du (à préciser du lot ou du marché) diminuée s'il y a lieu à la retenue de garantie et de remboursement de l'avance consentie. Les décomptes provisoires ou factures doivent être établis en sept exemplaires à une fréquence de : [A préciser soit unique soit partielle comprise entre un (01) et trois (3) mois] en fonction des modalités de réception partielle].

Seul le décompte hors TVA sera réglé au cocontractant. Le décompte du montant des taxes fera l'objet d'une écriture d'ordre entre les budgets du [A préciser] et du ministère en charge des finances.

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

HTVA - AIR ou TSR] versé directement au compte du cocontractant de l'administration ;

TVA au taux en vigueur ;

[AIR ou TSR] versé au Trésor public au titre de l'AIR ou de la TSR dû par le cocontractant; (Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

La clause du paiement doit prévoir le dépôt des factures correspondant à chaque livraison, établie tel que prévu par les Devis Quantitatifs et Estimatifs et les spécifications techniques.

Le Maître d'œuvre l'échéant ou l'Ingénieur dispose d'un délai de sept (7) jours pour transmettre au Chef de service du marché, le projet de décompte ou facture qu'il a approuvé.

Le chef de service quant à lui dispose d'un délai de vingt-un (21) jours pour procéder à la liquidation et sa transmission au comptable chargé du paiement avec copie à l'organisme chargé du contrôle externe.

Les copies des décomptes provisoires doivent être transmises au Ministère en charge des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

Le délai maximum accordé au comptable assignataire pour le règlement des acomptes est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception des décomptes ou factures transmis par le chef de service du marché.

31.2. Décompte final

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de [A préciser] jours après la date de réception provisoire, le Prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final 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.

Ce projet de décompte final, une fois rectifié par le Maître d'œuvre ou l'ingénieur et accepté par le Chef de service du marché devient final. Il sert à l'établissement de l'acompte pour solde du marché, établi dans les mêmes conditions que celles définies pour l'établissement des décomptes mensuels.

Le Prestataire doit dans un délai maximal d'un mois suivant la date de cette notification, renvoyer le décompte final revêtu de sa signature sans ou avec réserves, ou faire connaître les raisons pour lesquelles il refuse de signer.

Dans le cas où le Prestataire signe avec réserve ou ne signe pas le décompte final, les motifs de ce refus ou de ces réserves doivent être exposés par le cocontractant dans un mémoire récapitulatif de toutes les réclamations dont il revendique le paiement, accompagné des justificatifs nécessaires, et transmis au Maître d'œuvre ou l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions du code des marchés publics et du CCAG en vigueur.

31.3. Décompte général et définitif

A la fin de la période de garantie qui donne lieu à la réception définitive des fournitures, le Chef de service dresse le décompte général et définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le Prestataire et le Maître d'Ouvrage. Ce décompte comprend :

Le décompte final,

Le 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 et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

La transmission du décompte général et définitif ou de la dernière facture à l'Organisme payeur en vue du paiement est subordonnée au visa préalable du MINMAP. Pour cela, une copie de l'attachement correspondant et tous les décomptes provisoires devront lui être antérieurement transmis ou remis à son représentant sur le site le cas échéant.

Les délais et les modalités de signature ainsi que de gestion des désaccords sont les mêmes que ceux du décompte final.

31.4. Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire [à préciser le cas échéant].

En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : [à préciser le cas échéant].

Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

L'Entreprise principale dispose d'un délai maximal de trente (30) jours ouvrables à compter de la date de rémunération de la facture des prestations exécutées et réceptionnées pour effectuer le paiement du sous-traitant.

En cas de non-paiement d'un sous-traitant pour des prestations déjà rémunérées par le Maître d'Ouvrage, ce dernier peut prendre à l'encontre du titulaire du marché des mesures coercitives, notamment le paiement direct du sous-traitant.

Article 32: Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions des articles 166 et 167 du décret n° 2018/366 du 20Juin 2018 portant Code des Marchés Publics par application de la formule :

= $M \times (n/360) \times (i)$ dans laquelle :

= Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard; i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

Article 33 : Pénalités

A. Pénalités de retard

33.1. En cas de dépassement du délai contractuel imputable au titulaire du marché, il lui est appliqué une pénalité de retard, dont le montant est fixé comme suit :

Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

33.2. Pour les marchés à tranches conditionnelles, les délais et montant à prendre en compte sont ceux de la tranche considérée.

B. Pénalités particulières

33.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le Prestataire est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, entre autres :

Remise tardive du cautionnement définitif [Montant ou modalités à préciser] ;

Remise tardive des assurances [Montant ou modalités à préciser] ;

Autres à préciser par le Maître d'ouvrage.

33.4 En tout état de cause, le montant cumulé des pénalités (retard et particulière) ne saurait excéder dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels sous peine de résiliation.

Toute remise de pénalités ne peut intervenir qu'après avis de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics requis par le Maître d'Ouvrage.

Article 34 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance

Sans objet

Article 35: Régime fiscal et douanier

Le marché est soumis au régime fiscal et douanier en vigueur dans la république du Cameroun. Le marché est conclu tout taxes comprises, conformément à la loi Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 et au Code Général des Impôts qui définissent les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte sur l'impôt des sociétés;

Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts;

Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché:

Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique);

Des droits et taxes communaux,

Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Sauf mention spécifique contraire figurant au Marché, le Prestataire devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant ainsi qu'à ses sous-traitants.

Article 36: 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 au Cameroun.

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 37 : Résiliation du marché

37.1 Le marché est résilié de plein droit dans l'un des cas suivants :

Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;

Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations;

Liquidation judiciaire, si le Prestataire n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;

En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage;

Défaillance du Prestataire dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée;

Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;

Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;

Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

37.2 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

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

Refus de la reprise des prestations non conformes ;

Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage,

Non-paiement persistant des prestations

Motif d'intérêt général

37.3 Le marché peut également être résilié dans les conditions stipulées dans le CCAG, notamment dans l'un des cas suivants :

En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du Prestataire sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;

Non-paiement persistant des prestations

Motif d'intérêt général

Article 38: Cas de force majeure

Le titulaire du marché ne sera pas tenu responsable des retards imputables à un cas de force majeure. Dans un tel cas, le titulaire du marché avertira le Maître d'ouvrage par écrit, suivant l'apparition du cas de force majeure et il donnera une estimation des retards en résultant. Chaque fois qu'un cas de force majeure provoquera un retard, le titulaire du marché aura droit, si le Maître d'ouvrage le juge réel, à une prorogation des délais

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où l'entrepreneur invoquerait le cas de force majeure relevant des conditions météorologiques, les seuils en deçà desquels aucune réclamation ne sera admise sont :

Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;

Vent : 40 mètres par seconde ;

Crue : la crue de fréquence décennale.

Article 39: Différends et litiges

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable. Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

Article 40: Edition et diffusion du présent marché

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage.

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

Article 41 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché

Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'Ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire.

PIECE N° 5- TERMES DE REFERENCE (TDR)

DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE A L'AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE AU TITRE DES EXERCICES BUDGETAIRES 2025 ET 2026

1 – OBJET

Le présent descriptif de la fourniture a pour objet les prestations de gardiennage à l'Autorité Portuaire Nationale (APN) réparties en un (01) lot unique ainsi qu'il suit :

Poste n°1 : Locaux de l'APN (siège) ;

Poste n°2 : Logement de fonction du Directeur Général ;

Poste n°3 : Logement de fonction du Directeur Général Adjoint

Poste n°4 : Logement du Président du Conseil d'Administration

Poste n°5 : locaux Antenne APN Douala

Poste n°6 : locaux Antenne APN Kribi

Poste n°7 : locaux Antenne APN Limbé

Poste n°8 : Entrepôt archives APN.

2 – CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations consistent à assurer le gardiennage de l'immeuble siège, des antennes de Douala, Kribi et Limbé et des résidences du Directeur Général, du Directeur Général Adjoint et du Président du Conseil d'Administration à Yaoundé, selon les caractéristiques décrites au point 3 ci-après.

3 – DESCRIPTION TECHNIQUE

Il est attendu du Prestataire la réalisation des prestations ci-après :

3.1 Poste N°1 : Gardiennage des locaux de l'APN (siège et antennes)

3.1.1 Accueil des visiteurs (siège et antennes)

Accueillir, informer et orienter les visiteurs ;

Identifier les visiteurs et les personnels du siège et des antennes ;

Filtrer les entrées et les sorties afin d'éviter les perturbations dans les services et les consigner sur le registre prévu à cet effet ;

Surveiller les colis suspects ;

L'accueil est assuré tous les jours ouvrables sans interruption de 7 heures 00 à 19 heures 00 au siège et aux antennes de l'APN.

Gardiennage des locaux de l'APN (siège et antennes)

Assurer la garde, la surveillance et la protection des biens et des personnes à l'immeuble siège et aux antennes ;

Contrôler les accès ;

Effectuer des rondes diurnes et nocturnes à l'intérieur ou à l'extérieur du siège et des antennes ;

Rester en contact permanent avec leur base, ce qui leur permet en cas de nécessité de demander du secours en cas de besoin ;

Le gardiennage est assuré tous les jours de 6 heures à 18 heures, puis de 18 heures à 6 heures pour les antennes de Kribi et Limbé. Pour ce qui est de l'immeuble siège à Yaoundé et de l'antenne de Douala, tous les jours ouvrables de 6 heures à 18 heures.

Nombre de gardiens

Gardien de jour : **08** dont 05 au siège, 01 à Douala, 01 à Kribi et 01 à Limbé ;

Gardien de nuit : **03** dont 01 à Kribi, 02 à Limbé ;

Alarme : **01**.

3.2. Poste N°2 : Gardiennage du logement de fonction du Directeur Général

Gardiennage du logement de fonction du Directeur Général

Assurer la garde, la surveillance et la protection des biens et des personnes à la résidence de fonction du Directeur Général ;

Contrôler l'accès ;

Accueillir, identifier, informer et orienter les visiteurs ;

Effectuer des rondes diurnes et nocturnes à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux à garder ;

Rester en contact permanent avec leur base ; ce qui leur permet en cas de nécessité de demander du secours ;

Le gardiennage est assuré tous les jours 24 heures sur 24 y compris les dimanches et jours fériés.

Nombre de gardiens et dispositifs

Gardien de jour : **01**

Gardien de nuit : **01**

3.3. Poste N°3 : Gardiennage du logement de fonction du Directeur Général Adjoint

Gardiennage du logement de fonction du Directeur Général Adjoint

Assurer la garde, la surveillance et la protection des biens et des personnes à la résidence de fonction du Directeur Général ;

Contrôler l'accès ;

Accueillir, identifier, informer et orienter les visiteurs ;

Effectuer des rondes diurnes et nocturnes à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux à garder ;

Rester en contact permanent avec leur base ; ce qui leur permet en cas de nécessité de demander du secours ;

Le gardiennage est assuré tous les jours 24 heures sur 24 y compris les dimanches et jours fériés.

Nombre de gardiens et dispositifs

Gardien de jour : 01

Gardien de nuit : 01

3.4. Poste N°4 : Gardiennage du logement du Président du Conseil d'Administration

Gardiennage du logement du Président du Conseil d'Administration

Assurer la garde, la surveillance et la protection des biens et des personnes à la résidence du Président du Conseil d'Administration ;

Contrôler l'accès ;

Accueillir, identifier, informer et orienter les visiteurs ;

Effectuer des rondes diurnes et nocturnes à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux à garder ;

Rester en contact permanent avec leur base ; ce qui leur permet en cas de nécessité de demander du secours ;

Le gardiennage est assuré tous les jours 24 heures sur 24 y compris les dimanches et jours fériés.

Nombre de gardiens et dispositifs

Gardiens de jour : 01

Gardiens de nuit : 01

3.5. Poste N°8 : Gardiennage Entrepôt archives APN

3.5.1 Gardiennage Entrepôt archives APN

Assurer la garde, la surveillance et la protection des biens et des personnes à l'entrepôt ;

Contrôler l'accès ;

Accueillir, identifier, informer et orienter les visiteurs ;

Effectuer des rondes diurnes et nocturnes à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux à garder ;

Rester en contact permanent avec leur base ; ce qui leur permet en cas de nécessité de demander du secours ;

Le gardiennage est assuré tous les jours 24 heures sur 24 y compris les dimanches et jours fériés.

Nombre de gardiens et dispositifs

Gardien de jour : 01

Gardien de nuit : 01

Site des prestations

Les points de gardiennage seront indiqués au Prestataire à la notification du marché et consignés dans un document qui sera mis à jour chaque fois que de besoin.

Présentation des agents de sécurité

Les agents de sécurité doivent :

Être aptes physiquement ;

Être courtois et de bonne moralité ;

Avoir un niveau d'instruction permettant une prompte adaptation à l'environnement professionnel ;

Communiquer aisément dans l'une des deux langues officielles ;

Être rompus aux techniques d'auto-défense ;

Être vêtus d'un uniforme muni d'un badge ;

Être pourvus de matériels de communication avec leur base.

Moyens logistiques

Le prestataire devra disposer des moyens logistiques suivants :

Registre d'enregistrement des visiteurs ;

Tenues (uniformes munis d'un badge d'identification-chaussures-écussons-parapluies-imperméables) ;

Bics, cahiers, etc.... ;

Matériels et équipements de défense : sifflets, gourdins, torches, etc.... ;

Matériels de communication.

3.8 Contrôle des prestations

L'APN pourra par tout moyen effectuer les contrôles sur les prestations fournies et faire des observations qu'elle jugera nécessaires.

L'APN pourra par ailleurs exiger du Prestataire sur la base de motifs légitimes, le retrait de telle ou telle personne nommément désignée, dont il y aurait lieu de se plaindre. Cette demande devra être faite par écrit.

Des attachements mensuels seront établis par l'Ingénieur et cosignés par le Prestataire.

3.9 Clauses d'interdiction

Pendant toute la durée du contrat, l'APN s'engage à ne pas employer sous quelque forme que ce soit, les salariés appartenant au Prestataire.

Le Prestataire s'interdit de même de faire quelque proposition d'emploi que ce soit aux membres du personnel de l'APN avec lesquels il aurait eu contact à l'occasion de l'exécution du présent contrat pendant toute la durée de celui-ci, sauf accord particulier écrit de l'APN.

Par ailleurs, au cours de l'exécution de son travail, le Prestataire s'interdira formellement de prendre connaissance des documents de service entreposés sur les bureaux, d'ouvrir les tiroirs, de manipuler les objets et le mobilier autrement que pour en assurer le gardiennage.

3.10 Assurance

Le Prestataire devra justifier avant tout commencement d'exécution des prestations, qu'il est titulaire d'une police d'assurance garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents et de dommages de toutes natures causés aux tiers par son personnel salarié en activité de travail, par le matériel qu'il utilise.

Par ailleurs, le Prestataire demeure responsable, vis-à-vis de l'APN, ou des tiers intéressés, de tous dommages (avaries, vols, accidents, etc) qui pourraient être occasionnés par sa faute au moment de l'exercice de ses prestations.

En cas de non remboursement ou de non réparation des préjudices causés à l'APN ou aux tiers, dans un délai de trente (30) jours à compter de sa notification, l'Autorité sera fondée à déduire du montant de la prochaine facture du Prestataire, les frais qu'elle aura engagés.

3.11. Conditions de travail

3.11.1 Liste nominative des agents

Le Prestataire devra communiquer dans un délai de 20 (vingt) jours, à compter de la notification du présent contrat, la liste nominative des agents exerçant dans son entreprise et intervenant dans la présente lettre-commande.

3.11.2 Visites médicales

Le Prestataire devra obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout agent avant sa prise de fonction.

Il soumettra d'autre part son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur.

La date de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin sur leur aptitude physique seront consignées par le Prestataire sur un registre spécial, sur la base des certificats médicaux délivrés par les médecins et transmis à l'APN.

3.11.3. Vêtements de travail

Le Prestataire devra doter son personnel d'exécution d'un vêtement de travail, éventuellement de protection, d'un type et couleur agréés par le Ministère de l'Administration Territoriale (MINAT), et muni d'un badge d'identification. Le port de cet uniforme est obligatoire.

Aucun agent ne sera admis s'il n'est revêtu de son vêtement de travail. Chaque agent de sécurité a l'obligation d'avoir deux (02) tenues de travail dans la semaine qu'il gardera en bon état de propreté permanente.

3.11.4. Comportement du personnel

Le personnel du Prestataire devra faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

**PIECE N° 6 - PROPOSITION TECHNIQUE
TABLEAUX TYPES**

SOMMAIRE

6A. Lettre de soumission de la Proposition Technique ;

6B. Références du Candidat ;

6C. Observations et suggestions du soumissionnaire sur les termes de références et sur les données, services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage ;

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;

6E. composition de l'équipe par spécialité ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier ;

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

6G. Calendrier du personnel spécialisé ;

6 h. calendrier des activités (programme de travail) ;

6i. Références des candidats dans le domaine spécifique au cours des trois derniers exercices ;

6A. Lettre de soumission de la proposition technique

(Lieu, date)

A

**Monsieur le Directeur Général de
l'Autorité Portuaire Nationale (APN)
Yaoundé**

Monsieur le Directeur Général,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour _____ conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du..... et à notre proposition. Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique (préciser le (s) lot, le cas échéant).

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la proposition, c'est-à-dire avant le (date), nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé ici. Notre proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du contrat.

Nous savons que vous n'êtes tenue/tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, **Monsieur le Directeur Général**, l'assurance de notre considération distinguée./-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Adresse :

Références du candidat

Services rendus pendant les (indiquer le nombre de 1 à 5) dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications.

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

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

Nom du candidat : _____

Produire justificatifs

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

Sur les termes de référence :

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

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

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

6D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

- a) Conception technique et méthodologie,
- b) Plan de travail, et
- c) Organisation et personnel

a) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.

b) Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprennent la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montré que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)

c) Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

6 E. Composition de l'équipe

1. Personnel technique/de gestion

Responsable des prestations				Senior 1			
Nom	Age	Formation	Date de recrutement	Nom	Age	Formation	Date de recrutement
Formation				Formation			
Expérience sur les cinq (5) ans				Expérience sur les cinq (5) ans			

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Expérience	Attributions

6-F- Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste :

..... Nom du Candidat :

..... Nom de l'employé :

..... Profession :

..... Diplômes :

..... Date de naissance :

..... Nombre d'années d'emploi par le Candidat
..... Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....
.....
.....

Attributions spécifiques :

.....
.....
.....

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles

à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.]

.....
.....

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

Expérience professionnelle :

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

.....

.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....

.....

Langues :

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

.....

.....

Attestation :

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

.....

.....

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

.....

Nom du représentant habilité :

.....

PIECE N° 7-PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES

A : Modèle de lettre de proposition de l'offre financière

(Lieu, date)

A

Le Maître d'Ouvrage

Madame/Monsieur

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de prestataire, pour la réalisation des prestations des services de gardiennage dans les locaux de l'APN, conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres en date du... ...et à notre proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition financière pour les lots ci-après classés par ordre de préférence----- (préciser le(s) montant (s) en lettres et en chiffres, le (s) lot(s), le cas échéant). Ce montant net d'impôts, de droits et de taxes, que nous avons estimé par ailleurs à [montant(s)].

	Tranche ferme	Tranche conditionnelle	Tranches ferme et conditionnelle
Montant HTVA			
TVA			
Montant TTC			
AIR			
Net à Percevoir			

Notre proposition 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, l'assurance de notre considération distinguée. /-

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

B : Modèle de Bordereau des prix unitaires Prestations de gardiennage à l'Autorité Portuaire Nationale.

N° Prix	Libellé ou désignation	Unité	Prix unitaires en Chiffres HTVA	Prix unitaires en Lettres HTVA
1	Poste n°1 : Gardiennage des locaux (siège et antennes) de l'Autorité Portuaire Nationale :			
2	Ce prix rémunère les prestations suivantes dans les conditions prévues dans la pièce n°5 du DAO :	U		
3	Gardien de jour	U		
4	Gardien de nuit	U		
	Phonie	U		
	Divers	U		
1	Poste n°2 : Gardiennage du logement de fonction du Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale :	U		
2	Ce prix rémunère les prestations suivantes dans les conditions prévues dans la pièce n°5 du DAO :	U		
3	Gardien de jour	U		
4	Gardien de nuit	U		
5	Alarme	U		
	Phonie	U		
	Divers	U		
1	Poste n°3 : Gardiennage du logement de fonction du Directeur Général Adjoint de l'Autorité Portuaire Nationale :			
2	Ce prix rémunère les prestations suivantes dans les conditions prévues dans la pièce n°5 du DAO :	U		
3	Gardien de jour	U		
4	Gardien de nuit	U		
5	Alarme	U		

N° Prix	Libellé ou désignation	Unité	Prix unitaires en Chiffres HTVA	Prix unitaires en Lettres HTVA
	Phonie Divers			
1	Poste n°4 : Gardiennage du logement du Président du Conseil d'Administration de l'Autorité Portuaire Nationale :			
2	Ce prix rémunère les prestations suivantes dans les conditions prévues dans la pièce n°5 du DAO :	U		
3	Gardien de jour	U		
4	Gardien de nuit	U		
	Phonie			
	Divers			
1	Poste n°5: Gardiennage entrepôt archives APN :			
2	Ce prix rémunère les prestations suivantes dans les conditions prévues dans la pièce n°5 du DAO :	U		
3	Gardien de jour	U		
4	Gardien de nuit	U		
	Phonie			
	Divers			

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date

C : MODÈLE DE DÉTAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Prestations de gardiennage à l'Autorité Portuaire Nationale.

N°	DESIGNATION	Unité	Qté	P.U HTVA	P.T HTVA
1	POSTE N°1 : Gardiennage des locaux (siège et antennes) de l'APN :	U	08		
2		U	03		
3	- Gardien de jour	U	04		
4	- Gardien de nuit	U			
	- Phonie				

N°	DESIGNATION	Unité	Qté	P.U HTVA	P.T HTVA
	- Divers				
1	Lot n°1 Total HTVA				
2	Lot n°1 TVA (19, 25%)				
3	Lot n°1 IR (.... %)				
4	Lot n°1 TTC				
1	POSTE N°2 : Gardiennage du logement de fonction du Directeur Général de l'APN :	U	01		
2	- Gardien de jour	U	01		
3	- Gardien de nuit	U	01		
4	- Alarme	U	01		
1	- Phonie	U	01		
2	- Divers	U	01		
1	Lot n°2 Total HTVA				
2	Lot n°2 TVA (19, 25%)				
3	Lot n°2 IR (....%)				
4	Lot n°2 TTC				
1	POSTE N°3 : Gardiennage du logement de fonction du Directeur Général	U	01		
2	Adjoint de l'APN :	U	01		
3	- Gardien de jour	U	01		
4	- Gardien de nuit	U	01		
1	- Phonie	U	01		
2	- Divers	U	01		
1	Lot n°3 Total HTVA				
2	Lot n°3 TVA (19, 25%)				
3	Lot n°3 IR (.... %)				
4	Lot n°3 TTC				
1	Poste N°4: Gardiennage du logement du Président du Conseil				

N°	DESIGNATION	Unité	Qté	P.U HTVA	P.T HTVA
2	d'Administration de l'APN:	U	01		
3	- Gardien de jour	U	01		
4	- Gardien de nuit	U	01		
	- Phonie				
	- Divers				
	Total HTVA Lot n°4 TVA (19, 25%) Lot n°4 IR (.....%) Lot n°4 TTC				
1	Poste N°5: Gardiennage entrepôt archives APN				
2	- Gardien de jour	U	01		
3	- Gardien de nuit	U	01		
4	- Phonie	U	01		
	Divers	U	01		
	Lot n°5 Total HTVA Lot n°5 TVA (19, 25%) Lot n°5 IR (..... %) Lot n°5 TTC				
	LOT N°1+2+3+4+5 TOTAL H.TVA.....				
	LOT N°1+2+3+4+5 TVA (19, 25 %)				
	LOT N°1+2+3+4+5 IR (..... %).....				
	LOT N°1+2+3+4 +5 TOTAL TTC.....				

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : (en chiffres et en lettres)

Nom du Prestataire, signature, date

PIÈCE N°8 - MODELE DE MARCHE

MODELE DE MARCHE

MARCHE N° _____ /M/APN/CIPM/2024 DU _____

PASSEE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° /AONO/APN/CIPM/2024 DU POUR LA REALISATION DES PRESTATIONS DE
GARDIENNAGE A L'AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE (APN), AU TITRE DES EXERCICES
BUDGETAIRES 2025 ET 2026, EN PROCEDURE D'URGENCE.

TITULAIRE :

B.P: _____ à _____, Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____ A _____

N°Contribuable: _____

OBJET DU MARCHE: Réalisation des prestations de gardiennage à l'Autorité Portuaire Nationale (APN), au titre des exercices budgétaires 2025 et 2026, en procédure d'urgence.

En deux (02) tranches de vingt-quatre (24) mois : une tranche ferme de douze (12) mois et une tranche conditionnelle de douze (12) mois.

LIEU : AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE (APN)

PERIODE D'EXECUTION : VINGT QUATRE (24) MOIS

MONTANT EN FCFA :

MONTANTS	TRANCHE FERME (Du 1 ^{er} Janvier 2025 au 31 Décembre 2025)	TRANCHE CONDITIONNELLE (Du 1 ^{er} Janvier 2026 au 31 Décembre 2026)	TRANCHE FERME+TRANCHE CONDITIONNELLE
HTVA			
TVA			
TTC			
AIR			
NETAMANDATER			

FINANCEMENT: BUDGET DE L'APN- EXERCICES 2025 ET 2026

IMPUTATION :.....

SOUSCRIT, LE

SIGNE, LE

NOTIFIE, LE

ENREGISTRE,
LE

Entre: LE MAITRE D'OUVRAGE

D'une part, représenté par le **Directeur Général de** L'AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE (APN),

Et

La Société _____

B.P: _____ Tel _____ Fax: _____

N°R.C: _____; N° Contribuable: _____

Représentée par Monsieur/ Madame _____, son (préciser qualité), ci-après dénommée **«Prestataire»**

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit:

SOMMAIRE

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP) ;

Titre II : Termes de Référence

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page _____ et dernière du **MARCHE N°007/M/APN/CIPM/2025** du _____ Passé après
Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation des prestations de gardiennage dans les
locaux de l'Autorité Portuaire Nationale (APN), au titre des exercices budgétaires 2025 et
2026, en procédure d'urgence.

_____ n°_____ du _____

Avec _____,

Réalisation des prestations de gardiennage dans les locaux de l'APN par _____

Lot unique : _____

PERIODE D'EXECUTION : Du 1^{er} Janvier 2025 au 31 Décembre 2025 et du 1^{er} Janvier 2026 au
31 Décembre 2026

Montant du marché en FCFA :

MONTANTS	TRANCHE FERME (Du 1 ^{er} Janvier 2025 au 31 Décembre 2025)	TRANCHE CONDITIONNELLE (Du 1 ^{er} Janvier 2026 au 31 Décembre 2026)
HTVA		
TVA		
TTC		
AIR		
NETAMANDATER		

Lu et accepté par le Prestataire

Yaoundé, le.....

Le Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le.....

Enregistrement

Yaoundé, le.....

PIECE N°- 9 MODELES DE PIECES

TABLE DES MODELES OU FORMULAIRES TYPES

ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

ANNEXE N°3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

ANNEXE N° 1: MODELE D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

A [indiquer l'Autorité Contractante et son adresse],

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, 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 soumissionnaire

Annexe n° 2 : Modèle de soumission

Je, soussigné [indiquer le nom et la qualité du signataire] représentant la société, l'entreprise ou le groupement(8)..... dont le siège social est à..... inscrite au registre du commerce de sous le n°

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel d'Offres y compris les additifs,

N°..... [Rappeler l'objet de l'appel d'offres]

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

à..... [en chiffres et en lettres] francs CFA Hors TVA, et à Francs CFA Toutes Taxes

Comprises. [En chiffres et en lettres]

- M'engage à exécuter les prestations dans un délai de mois
- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai jours [indiquer la durée de validité, en principe 90 jours] à compter de la date limite de remise des offres ;
- Adhère entièrement à la Charte d'intégrité et à la Déclaration d'engagement environnemental et social joints au présent DAO.

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

.....
.....
....

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° ouvert au nom de auprès de la banque..... Agence de

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

Fait à le

Signature de en qualité de dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de(9)

(8) Supprimer la mention inutile

(9) Annexer la lettre de pouvoirs

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement de Soumission

Organisme financier :

Référence du Cautionnement définitif : N°_____.

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

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

prestations] (ci-dessous désigné : «l'offre ») Nous [nom de la banque ou de la compagnie d'assurance agréée dans la branche caution] de [nom du pays], ayant notre siège à [adresse de la banque ou de la compagnie d'assurance] (ci-dessous désigné comme « la banque » ou la compagnie d'assurance), sommes tenus à l'égard du [Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] pour la somme de _____ francs CFA que l'organisme financier s'engage à régler intégralement [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué], s'obligant elle-même, ses successeurs et assignataires. Signé et authenticité par ladite Banque le jour de _____ (année).

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

- Si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité stipulée par la Soumission dans son offre;
2. Si le Soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] pendant la période de validité.
- a. Manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire,
 - b. Manque à fournir la garantie tenant lieu de cautionnement définitif comme prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à [indiquer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué] un montant allant jusqu'au maximum de la somme ci-dessus dès réception de sa demande écrite, sans que [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] notera que le montant qu'il déclare lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux sont remplies et qu'il spécifiera quelle (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 du [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] tendant à la faire jouer devra parvenir à l'organisme financier dans ce délai.

Signé et authentifié par l'organisme financier.

À _____. Le _____
[Signature de l'organisme financier]

Annexe N°4 : Modèle de cautionnement définitif

Organisme financier :

Référence du Cautionnement définitif : N°_____.

Adressée à [indiquer **le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue** et son adresse]

Cameroun, ci-dessous désigné «**le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue**»

Attendu que_____. [Nom et adresse de l'entreprise], ci-dessous désigné

«L'Assureur», s'est engagé, en exécution du marché désigné
«le marché», à assurer_____.

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que l'Assureur remettra [indiquer **le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue** et son adresse] un cautionnement définitif, d'un montant égal à ___% du montant de la tranche du marché correspondante, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner à l'Assureur ce cautionnement,

Nous, _____ [nom et adresse de l'organisme financier], représenté par _____ [noms des signataires], ci-dessous désigné «la banque ou la compagnie d'assurance », nous engageons à payer au **Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégue** dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Cocontractant 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 incombeant 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 à l'Assureur par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement sera libéré dans un délai de [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des prestations.

Après le délai susvisé, le cautionnement devient sans objet et doit-nous être automatiquement retournée sans autre forme de procédure.

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

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

Signé et authentifié par l'organisme financier.

À _____. Le _____

[Signature de l'organisme financier]

PIECE N° 10- CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation des prestations des services de gardiennage dans les locaux de l'Autorité Portuaire Nationale (APN), au titre des exercices budgétaires 2025 et 2026.

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » S'engage à respecter les termes de la présente charte d'intégrité

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

- 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
- 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ;
- 1.6) avoir produit de fausses informations ou fourni de faux documents exigés dans le cadre de la présente consultation.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

- 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de passation ou de contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;
- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos obligations vis à vis du Maître d'Ouvrage ;

2.5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des travaux dans le cadre du Marché.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles de la comptabilité privée, que nous ne sont pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué concerné, sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas

directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-

même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'Ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents aux Acteurs en charge du contrôle de l'exécution du marché qui résulterait de la consultation, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer leur objectivité.

5.6) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas au Maître d'ouvrage, à ses collaborateurs, aux Présidents et membres de Commissions des marchés et de sous-commission d'analyse, un avantage indu de toute nature susceptible d'influencer le processus de passation du Marché.

5.7) Nous nous abstenons et nous promettons de s'abstenir de toute action ou pratique collusoire et

anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ou à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage et les Commissions des Marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.

7. Faute pour Nous, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur.

PIECE N° 11- LA DECLARATION D'ENGAGEMENT AU RESPECT DES CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

Déclaration d'engagement environnemental et social

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : Appel d'Offres National Ouvert pour la réalisation des prestations des services de gardiennage dans les locaux de l'Autorité Portuaire Nationale (APN), au titre des exercices budgétaires 2025 et 2026.

LE «SOUMISSIONNAIRE..... » S'engage à respecter les termes de la présente Déclaration d'engagement environnemental et social

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes sociales applicables au Cameroun y compris les conventions internationales ratifiées, notamment(i)le respect du salaire minimum prévu par le code du travail et diverses conventions collectives(ii)l'interdiction d'employer les enfants âgés de moins de 14 ans(iii) du respect de la nature des travaux respectivement interdits aux femmes et aux femmes enceintes(iv) le repos hebdomadaire obligatoire(v) le droit de jouissance des congés (vi) le respect des conditions du travail de nuit(vii)les conditions d'hygiène et de sécurité sur le lieu du travail(viii)le port obligatoire des équipements de protections individuelles.
- 2) En outre, nous nous engageons à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux, dans la notice d'impact environnemental fournie le cas échéant par le Maître d'Ouvrage. En tout état de cause, nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants chaque fois que cela est possible, les directives recommandant l'utilisation des appareils ayant un faible impact sur l'environnement.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage, les Commissions des marchés à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification par l'ARMP ou par tout autre corps de contrôle de l'Etat.
- 4) Faute pour nous, un des membres de notre groupement et de nos sous-traitants, de nous conformer aux règles régissant la présente charte, nous reconnaissons que nous exposons aux sanctions prévues par les lois et règlement en vigueur.

PIECE N° 12- VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES

PRESTATIONS DE GARDIENNAGE A L'AUTORITE PORTUAIRE NATIONALE

Au terme du Décret n°2019/172 du 05 avril 2019 portant réorganisation de l'Autorité Portuaire Nationale (APN), l'APN est un établissement public à caractère administratif et technique doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière. Elle assure la supervision, la régulation, le suivi et l'évaluation des activités portuaires.

Aussi, pour lui permettre de se déployer efficacement sur le terrain, un certain nombre d'outils ont été identifiés au rang desquels, la sécurité des hommes et des biens meubles et immeubles.

L'APN n'assurait que le gardiennage de son siège et des résidences du Directeur Général et du Président du Conseil d'Administration, ainsi que du magasin abritant les archives de l'APN.

Désormais, en faveur de certains aménagements, des antennes dans les places portuaires de Douala, Kribi et Limbé ont été créées pour mieux assurer de manière efficiente ses missions régaliennes. Ainsi, il est indispensable d'assurer une bonne sécurité desdits locaux en y mettant un dispositif sécuritaire adéquat.

L'Appel d'Offres a ainsi pour objet les prestations de gardiennage dans les locaux de l'APN (Yaoundé, Douala, Kribi, et Limbé), ainsi que dans les résidences du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint, ainsi que du renforcement de la sécurité au siège.

Le devis quantitatif et estimatif du présent Appel d'Offres a été réalisé sur la base des données contenues dans le contrat actuellement en cours (2022) et des prix pratiqués sur le marché pour des prestations similaires. Le tableau ci-après fait ressortir une certaine stabilité dans la gestion de cette prestation depuis l'année 2022.

Années	Gardiens de jour	Gardiens de nuit	Maître-chien	Total	Ecart
2024	07	06	00	13	
2025/2026	11	06	00	17	+4

Ces besoins rentrent dans le coût prévisionnel de la prestation au compte des exercices 2025 et 2026 qui est de soixante-dix millions (70.000.000) FCFA TTC.

**PIECE N° 13- LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS HABILITES
A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

I.BANQUES

- 1 ACCESS BANK Cameroon
- 2 AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) PO BOX 11 834 Yaoundé
- 3 BANGE Bank Cameroun (BANGE CMR) BP 34692 Yaoundé
- 4 BANQUE ATLANTIQUE CAMEROUN (BACM), PO BOX 2 933 Douala
- 5 BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME);
- 6 BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFI BANK);
- 7 BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT(BICEC) ;
- 8 CITIBANK CAMEROUN(CITIGROUP);
- 9 COMMERCIAL BANK CAMEROUN (CBC);
- 10 CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE-BANK(CCA-BANK)
- 11 ECOBANK CAMEROUN (ECOBANK);
- 12 LA REGIONALE BANK;
- 13 NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK (NFC-BANK);
- 14 SOCIETE COMMERCIALE DES BANQUES- CAMEROUN (SCB-CAMEROUN);
- 15 SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC);
- 16 STANDARD CHATERED BANK CAMEROUN(SCBC);
- 17 UNION BANK OF CAMEROON (UBC);
- 18 UNITED BANK FOR AFRICA (UBA);

II.COMPAGNIES D'ASSURANCES

- 19 ACTIVA ASSURANCES, PO BOX 12 970 Douala
- 20 AREA ASSURANCES, PO BOX 1531 Douala
- 21 ATLANTIQUE ASSURANCES S.A PO BOX 2933 Douala
- 22 CHANAS ASSURANCES S.A.; PO BOX 109 Douala
- 23 CPA S.A.; PO BOX 54 Douala
- 24 NSIA ASSURANCES; PO BOX 2759 Douala
- 25 PRO ASSUR S.A.; PO BOX 5963 Douala
- 26 Prudential Beneficial General Insurance, BP 2328 Douala
- 27 ROYAL ONYX Insurance Cie, BP 12230 Douala
- 28 SAAR S.A.; PO BOX 1 011 Douala
- 29 SANLAM ASSURANCES Cameroun, BP 12125 Douala
- 30 ZENITHE INSURANCE S.A., PO BOX 1540 Douala"

PIECE N°14 : PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchesppublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ; ii) Photocopie du Registre de Commerce ; iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

mois). Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;

- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94;
 - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé (Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontratcs.cm> ;
- Aller dans l'onglet « Enregistrement des soumissionnaires », puis la rubrique « Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

Assistance technique

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email dsi@minmap.cm.

PIECE N°15 : GRILLE D'EVALUATION

Critères éliminatoires

Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif	
1	l'absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis ;
2	la non production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis, d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente (excepté le cautionnement de soumission) ;
3	des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou des pièces falsifiées.
Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique	
1	l'absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des marchés au cours des trois (03) dernières années ;
2	le non-respect du format de fichier des offres pour les soumissions en lignes;
3	l'absence de l'agrément d'exercice de l'activité de gardiennage en République du Cameroun signé par l'autorité compétente ;
5	l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
6	de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
7	la non-conformité du mode de soumission ;
8	Conditions d'acceptation du Marché (CCAP et TDR dûment paraphés sur chaque page et signés aux dernières pages avec la qualité du signataire et son tampon précédés de la mention « lu et approuvé »)
10	Note technique inférieure 6 Oui/8, soit 75% de Oui;
Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière	
1	l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière ;
2	l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, le DQE);
3	l'absence de l'offre financière témoin et scellé à remettre à l'ARMP.

GRILLE D'EVALUATION

N°	CRITERES ESSENTIELS	Notation binaire OUI/NON	Observations de la SCAO
I	Présentation générale de l'offre		
I.1	Existence de la reliure, de la pagination et ordonnancement des pièces selon l'ordre du DAO.		
I.2	Utilisation des intercalaires de couleur, lisibilité et présence des sommaires dans les documents		

N°	CRITERES ESSENTIELS	Notation binaire OUI/NON	Observations de la SCAO
	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire les deux (02) sous critères pour avoir un « OUI »		
II	Références de l'entreprise dans les réalisations similaires		
	Le soumissionnaire devra présenter au moins deux (02) Références similaires, réalisées au cours quatre (04) dernières années (2020, 2021,2022 et 2023). N.B : (La référence ne sera prise en compte que lorsque la copie du marché, la 1^{ère} et dernière page et le PV de réception et /ou l'attestation de service fait sont présentés.).		
	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire les deux (02) sous critères pour avoir un « OUI »		
III	Méthodologie proposée pour la réalisation des prestations par rapport à la consistance des TDR		
III.1	Pertinence et cohérence de la méthodologie présentée (proposée) par le soumissionnaire.		
	NB : Le soumissionnaire doit présenter une méthodologie conforme au contenu des TDR pour avoir un « OUI »		
IV	Personnel proposé pour la réalisation des prestations		
IV.1	Présentation d'une copie de la CNI certifié conforme par chaque personnel affecté à la mission.		
IV.2	Présenter un CV signé et daté avec une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine du gardiennage;		
IV.3	Chaque personnel devra présenter une attestation de disponibilité signée et datée.		
	NB : Le soumissionnaire doit satisfaire les trois (03) sous critères pour avoir un « OUI »		
V	Moyens matériels et facilités d'intervention en cas d'agression		

N°	CRITERES ESSENTIELS	Notation binaire OUI/NON	Observations de la SCAO
V.1	-Moyens matériels et les équipements proposés ; - Facilités d'intervention en cas d'agression.		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire les deux (02) sous critères pour avoir un « OUI »			
VI	Planning et calendrier de réalisation des prestations.		
VI.1	Présenter un planning de réalisation des prestations cohérent et réaliste ;		
VI.2	Calendrier et délai de réalisation des prestations conformes aux prescriptions du DAO.		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire les deux (02) sous critères pour avoir un « OUI »			
VII	Capacité financière		
VII.1	Produire une capacité financière d'au moins trente-cinq millions (35 000 000) FCFA fournie par une banque agréée par le MINFI.		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire ledit sous critère pour avoir un « OUI »			
VIII	Preuves d'acceptation des conditions du Marché.		
VIII.1	Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé »		
VIII.2	Le soumissionnaire une copie des Termes de Référence (TDR) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé »		
NB : Le soumissionnaire doit satisfaire les deux (02) sous critères pour avoir un « OUI »			
TOTAL DE CRITERES SATISFAIT SUR 08			

N°	CRITERES ESSENTIELS	Notation binaire OUI/NON	Observations de la SCAO
DECISION DE LA SCAO			

Le score minimum technique requis est de 6 Oui /8, soit 75% de Oui sur les critères essentiels