

REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix – Travail – Patrie  
-----

REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace – Work – Fatherland  
-----

**BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES  
ENTREPRISES**

**SMALL AND MEDIUM SIZE ENTREPRISES BANK**

**COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES  
INTERNAL TENDER BOARD**

**Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert N°005/AONO/  
BC-PME S.A./DG/CIPM/2024 du 13 Décembre 2024**

**POUR LA FOURNITURE DES PRESTATIONS DE SECURITE ET DE  
GARDIENNAGE A LA BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET  
MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME SA) POUR LES EXERCICES  
2025, 2026 et 2027  
EN PROCEDURE D'URGENCE**

**FINANCEMENT : BUDGET DE LA BC-PME EXERCICES 2025, 2026 et  
2027**

**IMPUTATION : GARDIENNAGE ET SECURITE  
CH 964-360-001**

---

**EXERCICES 2025, 2026 et 2027**

---

## **TABLE DES SIGLES**

- **ARMP**: Agence de Régulation des Marchés Publics
- **BPU**: Bordereau des Prix Unitaires
- **DQE**: Devis Quantitatif et Estimatif
- **MINMAP**: Ministère des Marchés Publics
- **MO/MOD**: Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué
- **SDPU**: Sous-Détail des Prix Unitaires
- **CIPM**: Commission Interne de Passation des Marchés
- **DTAO**: Dossier Typé d'Appel d'Offres
- **DAO**: Dossier d'Appels d'Offres

## TABLE DES MATIERES

<b>Pièce n° 1</b>	<b>Avis d'Appel d'Offres</b>	
<b>Pièce n° 2</b>	<b>Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)</b>	
<b>Pièce n° 3</b>	<b>Règlement Particulier de l'Appel d'offres (RPAO)</b>	
<b>Pièce n°4</b>	<b>Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)</b>	
<b>Pièce n°5</b>	<b>Cahier des Spécifications Techniques de la Fourniture (CST)</b>	
<b>Pièce n° 6</b>	<b>Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires</b>	
<b>Pièce n° 7</b>	<b>Cadre du détail quantitatif et estimatif</b>	
<b>Pièce n° 8</b>	<b>Cadre du sous-détail des prix unitaires</b>	
<b>Pièce n° 9</b>	<b>Modèle de Marché</b>	
<b>Pièce n°10</b>	<b>Modèle ou formulaires types de documents à utiliser par le Soumissionnaire</b>	
<b>Pièce n° 11</b>	<b>Charte d'intégrité</b>	
<b>Pièce n° 12</b>	<b>Engagement social et environnemental</b>	
<b>Pièce n° 13</b>	<b>Visa de maturité ou Justificatifs des études préalables</b>	
<b>Pièce n° 14</b>	<b>Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics</b>	
<b>Pièce n° 15</b>	<b>Procédure de soumission en ligne</b>	

PIECE N° 1

AVIS D'APPEL D'OFFRES  
(AAO)

**Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°005/BC-PME/DG/CIPM/2024 du 13 Décembre 2024  
POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET DE GARDIENNAGE A LA BANQUE  
CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME SA) POUR LES EXERCICES  
2025, 2026 et 2027**

**Financement : BUDGET DE FONCTIONNEMENT BC-PME EXERCICES 2025-2026-2027**

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

Dans le cadre de son activité courante, à savoir, la mise à la disposition des PME Camerounaises de toutes les prestations universelles de Banque, Le Directeur Général de la Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME SA), Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour le recrutement des sociétés privées de gardiennage en vue de la sécurisation des personnes, des bureaux et des locaux de la Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME SA), des biens et des immobilisations s'y trouvant, pour les exercices 2025, 2026 et 2027 en procédure d'urgence.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations comprennent notamment le gardiennage et la sécurité des bureaux tant pour le siège de la Banque à Yaoundé et son agence que pour l'agence de Douala soit :

• **Pour les agents de sécurité :**

Les Agents de sécurité doivent jouer les rôles ci-après :

- Ouvrir et fermer les portails ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux ;
- Surveiller les installations et les abords de ces installations ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site ;
- Assurer la permanence au sein des immeubles désignés, de jour et de nuit ;
- Assurer le parking avant et arrière ;
- Surveiller les alarmes et appliquer les consignes prévues ;
- Assurer la première intervention en cas de malaise ;
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

• **Pour l'agent de réception :**

Les Agents doivent jouer les rôles ci-après :

- Accueillir et filtrer les clients, les visiteurs et les fournisseurs ;
- Contacter au téléphone la personne demandée pour sa disponibilité et sa disposition ;
- Orienter et accompagner les visiteurs vers les personnes demandées ;
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

**3. Tranches/Allotissement**

Le Présent appel d'offres consiste en un lot unique.

Les prestations y afférentes s'exécuteront en trois tranches dont une tranche ferme et deux tranches conditionnelles :

- Pour la tranche ferme : Du 1er janvier 2025 au 31 Décembre 2025 ;
- Pour la tranche conditionnelle 1 : Du 1er Janvier 2026 au 31 Décembre 2026 ;
- Pour la tranche conditionnelle 2 : Du 1<sup>er</sup> Janvier 2027 au 31 Décembre 2027.

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de F CFA Soixante millions

(60.000.000) TTC répartis ainsi qu'il suit :

- Pour la tranche ferme : Du 1er janvier 2025 au 31 Décembre 2025, 20.000.000 F CFA
- Pour la tranche conditionnelle 1 : Du 1er janvier 2026 au 31 Décembre 2026, 20.000.000 F CFA ;
- Pour la tranche conditionnelle 2 : Du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31 Décembre 2027, 20.000.000 F CFA

#### **5. Délais d'exécution**

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent appel d'offres est de trente (36) mois.

Le délai court à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

#### **6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres est ouverte, à égalité de conditions, aux sociétés de gardiennage installées en République du Cameroun et titulaires d'un agrément délivré par le Président de la République du Cameroun.

#### **7. Financement**

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de fonctionnement de la BC-PME SA 2025, 2026 et 2027 sur la ligne d'imputation budgétaire n° CH 964-360-001 GARDIENNAGE ET SECURITE.

#### **8. Mode de soumission**

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est hors ligne.

#### **9. Cautionnement de soumission**

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO dont le montant s'élève à Un million deux cent mille (1.200.000) FCFA ; il est valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. 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 d'Appel d'Offres peut être consulté à la Direction Générale de la BC-PME SA, située à Yaoundé, au 516 rue 1157 Albert ATEBA EBE, Direction des Moyens Généraux, Service de la Logistique et des Approvisionnements, 3e Etage, à Gauche, de 09 Heures à 16 Heures, de lundi à vendredi, dès publication du présent avis.

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

Le dossier peut être obtenu à la Direction Générale de la BC-PME SA, située à Yaoundé, au 516 rue 1157 Albert ATEBA EBE, Direction des Moyens Généraux, Service de la Logistique et des Approvisionnements, 3e Etage, à Gauche, de 09 Heures à 16 Heures, de lundi à vendredi, dès publication du présent avis contre le versement d'une somme de **F CFA Cent cinquante milles (150.000)** payable dans le Compte Spécial CAS-ARMP ouvert dans les livres de la BICEC Cameroun.

#### **12. Remise des offres**

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, doit être déposée à la Direction Générale de la BC-PME SA, située à Yaoundé, au 516 rue 1157 Albert ATEBA EBE, Direction des Moyens Généraux, Service de la

Logistique et des Approvisionnements, 2eme Etage, à Gauche, au plus tard le 27 Décembre 2024, à 13 heures, heure locale et revêtue de la mention :

**AVIS D'APPEL D'OFFRE NATIONAL OUVERT N°005/AONO/BC-PME S.A./DG/CIPM/2024 du 13 Décembre 2024 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET DE GARDIENNAGE A LA BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME SA) POUR LES EXERCICES 2025, 2026 et 2027**

**En procédure d'urgence  
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »**

**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 ;

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 de première catégorie 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 plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives et des offres techniques et financières aura lieu le 27 Décembre 2024 à 14 Heures par la Commission de Passation des Marchés de la BC-PME dans la salle de Réunion du Conseil d'Administration au Siège de la Banque à Yaoundé Nlongkak, sise au 516, Rue 1157, Albert ATEBA EBE.

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.

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 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**

**15.1 Critères éliminatoires**

Ces critères ont pour objet d'apprécier la conformité aux conditions fixées dans le Dossier d'Appel d'Offres, des pièces administratives, de l'offre technique et de la proposition financière en vue de l'attribution du marché - de 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 lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;

Il s'agit notamment :

- De l'absence du cautionnement de soumission à l'ouverture des plis ;
- Des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- Du non-respect d'au moins 6 critères essentiels sur 7 ;
- Du non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- Du non-respect de 50 % des spécifications techniques mineures indiquées dans les spécifications techniques des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;
- De l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- De l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois (03) dernières années ;
- De l'absence de la lettre de soumission ;
- De l'absence de la charte d'intégrité ;
- De l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental.

## 15.2. Critères essentiels

Le dossier technique sera évalué suivant le système binaire (Oui/Non) sur la base des critères essentiels du présent Appel d'Offres National suivants :

	<b>CRITERE</b>	<b>NOMBRE DE SOUS CRITERE</b>
1	<b>La présentation générale de l'offre</b> <i>Trois sous-critères pour obtenir un oui</i>	05 sous critères
2	<b>Expérience dans le domaine du Gardiennage et de la Sécurité</b> <i>Deux sous-critères pour obtenir un oui</i>	02 sous critères
3	<b>Continuité du service</b> <i>Quatre sous-critères retenus pour un oui</i>	05 sous critères
4	<b>Calendrier de prestations</b> <i>Deux sous-critères pour obtenir un oui</i>	03 sous critères
5	<b>Capacité financière</b> <i>Deux sous-critères pour obtenir un oui</i>	03 sous critères
6	<b>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b> Paraphe des documents <i>Deux sous-critères pour obtenir un oui</i>	02 sous critères
7	<b>Liste du Personnel en compétences et en nombres disponibles</b> <i>Trois sous-critères pour obtenir un oui</i>	03 sous critères.

Les critères essentiels sont détaillés dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.



**N. B : Les sous-critères d'analyse sont contenus dans le RPAO.**

Le score minimum technique requis est de 6 sur 7. Et seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint ce seuil seront examinées.

#### **16- 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 est évaluée la moins-disante.

#### **17- Nombre maximum de lots :**

Il n'existe pas d'allotissement pour le présent appel d'offres

#### **18- Durée de validité des offres**

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant 60 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 à la Direction Générale de la BC-PME SA, située à Yaoundé, au 516 rue 1157 Albert ATEBA EBE, Direction des Moyens Généraux, Service de la Logistique et des Approvisionnements, 2eme Etage, à gauche de 09 Heures à 16 Heures Heure locale (GMT+1).

#### **20- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques**

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673205725 et 699370748, l'ARMP au numéro 697559905 ou le Risk Manager de la BC-PME au Numéro 681582002.

Yaoundé, le .....

Le Directeur General Adjoint

#### **Copies :**

- PCA BC-PME SA
- DG ARMP
- Président CIPM BC-PME SA ;
- Affichage chrono

**Open National Invitation to Tender No.005/ONIT/BC-PME SA/DG/ITB/2024 of December 13, 2024 for the recruitment of private security companies to provide security for the staff, offices, premises and equipment belonging to BC-PME SA**  
**In urgent proceedings**

**Financing: Operating budget of CAMEROON SME BANK Plc: Security fees Year 2025, 2026 and 2027**

**1. Subject of the invitation to tender**

The General Manager OF SMALL AND MEDIUM SIZE BANK CAMEROON, the Project Owner, launches a National Open Invitation to Tender for the recruitment of private security companies to provide security for the staff, offices, premises and equipment belonging to BC-PME SA.

**2. Nature of services**

The services for Yaoundé Headquarters, Douala and Yaoundé agencies of the contract shall be as follows:

**For security guards:**

*Security Guards must perform the following tasks:*

- open and close the gates,
- welcome, check and screen visitors and suppliers,
- check vehicles, people and equipment entering and leaving the premises,
- monitor the facilities and the area surrounding them,
- keep up-to-date records of activities and incidents,
- apply the specific instructions inherent to each site,
- In the event of an incident, apply the procedures in force.

**For the reception agent:**

*Agents must perform the following tasks:*

- welcome and screen visitors and suppliers,
- direct and accompany visitors to the people they have requested.
- in the event of an incident, apply the procedures in force.

**3. Allotment**

The services of this Tender shall be provided one single batch.

The related supplies shall be executed in three slices included one firm and two contingent.

Firm Slice, From January 1<sup>st</sup> to December 31 2025.

Contingent slice 1, From January 1<sup>st</sup> to December 31 2026.

Contingent slice 2, From January 1<sup>st</sup> to December 31 2027.

**4. Estimated cost**

The estimated cost of the contract is Sixty million CFA

Firm Slice, From January 1<sup>st</sup> to Decembre 31 2025 : Twenty million (20.000.000) CFA.

Contingent slice 1, From January 1<sup>st</sup> to Decembre 31 2026: Twenty million (20.000.000) CFA.

Contingent slice 2, From January 1<sup>st</sup> to Decembre 31 2027 :Twenty million (20.000.000) CFA.

**5. Execution deadline**

The maximum execution deadline allowed by the project owner for the completion of the services shall be thirty-six months for the three slices:

Firm Slice, From January 1<sup>st</sup> to Decembre 31 2025.

Contingent slice 1, From January 1<sup>st</sup> to Decembre 31 2026.

Contingent slice 2, From January 1<sup>st</sup> to Decembre 31 2027.

This time frame runs from the date of notification of the administrative order to commence the services.

## **6. Participation and origin**

Participation in this invitation to tender is open on equal terms, to security companies established in the Republic of Cameroon and holding an accreditation issued by the President of the Republic of Cameroon.

## **7. Funding**

The services of this Invitation to Tender shall be funded by the 2025, 2026 and 2027 fiscal years of BC-PME SA operating budget, budgetary allocation: CH 964-360-001 "Security Fees".

## **8. Mode of submission**

The mode of submission selected for this consultation offline.

## **9. Provisional bid bond**

Each bidder must include in his administrative documents, a hand-endorsed bid bond, issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of finance to issue bonds for public contracts and whose list appears in document 14 of the Tender File (TF), of an amount of CFA francs One million two hundred (1,200,000). and valid up to thirty (30) days beyond the initial date limit of the validity of bids. The absence of the bid bond issued by a first-rate bank or financial body of first category authorised by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts shall lead to the immediate rejection of the offer. A bid bond submitted but that does not have any relation with the consultation concerned shall be considered as absent. The bid bond presented by a tenderer at the bid opening session shall not be accepted.

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

The tender documents may be consulted, during working hours, at the Directorate General of SMALL AND MEDIUM SIZE BANK, Plc General Resources Department, Logistics and Procurement Service. located in Yaoundé, 516, Albert ATEBA EBE, 1157 Street, Nlongkak Yaoundé, as soon as this notice is published.

## **11. Acquisition of the tender file**

The tender file may be obtained during working hours at the Directorate General of SMALL AND MEDIUM SIZE BANK, Plc, General Resources Department, Logistics and Procurement Service. located in Yaoundé, 516, Albert ATEBA EBE, 1157 Street, Nlongkak Yaoundé, as soon as this notice is published, against payment of a non-refundable amount of **one hundred and fifty thousand (150,000) CFA francs**, payable via BICEC to the "**CAS-ARMP Special Account**".

## **12. Submission of bids**

Each bid, drafted in French or in English in seven (07) copies i.e. the original and six (06) copies marked as such, and in compliance with the requirements of the Tender Documents, must be deposited against a receipt at the Directorate General of SMALL AND MEDIUM SIZE BANK, General Resources Department, Logistics and Procurement Service. located in Yaoundé, 516, Albert ATEBA EBE0057 Street, Nlongkak Yaoundé, on December 27, 2024 at 01 PM, local time, in a sealed envelope and must bear the following:

**OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER NO.002/ONIT/BC-PMESA/DG/ITB/2024 OF December 13, 2024 FOR THE RECRUITMENT OF PRIVATE SECURITY COMPANIES TO PROVIDE SECURITY FOR THE STAFF, OFFICES, PREMISES AND EQUIPMENT BELONGING TO SME BANK, Plc**

**In urgent procedure**

**To be opened only during the opening session**

### **13. Admissibility of bids**

The administrative documents, the technical offer and the financial offer must be placed in separate envelopes and submitted in a sealed envelope.

The Project Owner shall not accept:

- Envelopes bearing information on the identity of the tenderers;
- Bids submitted after the closing date and time for submission of bids;
- Envelopes without indication on the identity of the Invitation to Tender;
- Bids non-compliant with the bidding mode;
- Failure to comply with the number of copies specified in the RPAO or offer in copies only;

Any incomplete offer in accordance with the prescriptions of the Tender File shall be declared inadmissible. Especially the absence of a bid bond issued by a financial body or institution approved by the Minister in charge of Finance to issue bonds for public contracts or the failure to comply with the model documents of the Tender File shall lead automatically to the rejection of the bid without any other procedure. A bid bond submitted but not relating to consultation concerned shall be considered as absent.

A bid bond presented by a bidder during the bid opening session shall not be accepted.

### **14. Submission of bids**

The bids shall be opened in single phase. In any case, the opening of administrative documents, technical bids and financial offers shall take place on December 27, 2024 at 02 PM by the Project SME BANK Tenders Board in the Steering Committee hall located at N° 516, 1157 Albert ATEBA EBE Street, NlongKAK Yaoundé.

Only tenderers may attend this opening session or be represented by a person of their choice, duly authorised, even in the case of a group of companies.

Under pain of being rejected, the required administrative documents must be submitted in originals or copies certified by the issuing service or the relevant administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Regulations of the invitation to tender. They shall be no later than 3 (three) months old from the original deadline for the submission of tenders or must have been issued after the date of signature of the Tender Notice.

In case of absence or non-conformity of a document in the administrative file during the opening of bids, after a 48(forty-eight) hours deadline granted by the Board, the file shall be rejected.

### **15. Evaluation criteria**

#### **15.1 Eliminary criteria**

The purpose of these criteria is to assess the compliance with the conditions set out in the Tender Documents, of the administrative documents, the technical offer and the financial proposal with a view to the award of the contract - the non-production beyond the period of 48 hours after the opening of the tenders of a document in the administrative file deemed non-compliant or absent when the tenders were opened, (except the bid bond) ; These include:

- The absence of the bid bond when the bids are opened;
- False declarations, fraudulent practices or falsification of documents ;
- Failure to comply with at least 6 out of 7 essential criteria;
- Failure to comply with one of the major technical specifications indicated in the technical specifications of the supplies of this tender, if applicable ;

- Failure to comply with 50% of the minor technical specifications indicated in the technical specifications of the supplies of this tender, if applicable ;
- The absence of a quantified unit price in the Financial Offer;
- The absence of a sworn statement of not having abandoned a site during the last three (03) years;
- The absence of the submission letter ;
- The absence of the integrity charter ;
- The absence of the declaration of social and environmental commitment.

## 15.2 Essential criteria

The eliminatory criteria of this National Call for Tenders are as follows. The technical file will be evaluated according to the binary system (Yes/No) based on the criteria below:

	<b>CRITERIAS</b>	<b>NUMBER OF SUB-CRITERIAS</b>
1	<b>Presentation Offer</b> <i>Three sub-criteria needed</i>	<b>05</b>
2	<b>General experience on security domain</b> <i>Two sub-criteria needed</i>	<b>02</b>
3	<b>Continuation of service</b> <i>Four sub-criteria needed</i>	<b>05</b>
4	<b>Service Execution Schedule</b> <i>Two sub-criteria needed</i>	<b>03</b>
5	<b>Financial capacity</b> <i>Two sub-criteria needed</i>	<b>03</b>
6	<b>Proof of acceptance of market conditions</b> <i>Two sub-criteria needed</i>	<b>02</b>
7	<b>List of Staff in terms of skills and numbers available</b> <i>Three sub-criteria needed</i>	<b>03</b>

The essential criteria are detailed in the Special Regulations of the Call for Tenders.

N . B: The sub-criteria for analysis are contained in the OSPR

The minimum technical score required is 6/7. And only the financial offers of bidders who have reached this threshold will be examined.

## 16. Award of contract

The contract shall be awarded to the bidder whose bid meets the required technical and financial qualification criteria and whose offer was evaluated as the lowest or the bidder who presented the offer evaluated as the best in case of Restricted invitation to tender.

**17. Maximum number of lots:**

There is no allotment for this call for tenders

**18. Validity of bids**

Bidders shall be bound by their offers for ninety 60 (sixty) days from the deadline set for the submission of bids.

**19. Additional information**

Further information may be obtained during working hours at the Directorate General of SMALL AND MEDIUM SIZE BANK, Plc, Department of General Resources, Logistics and Procurement Service. located in Yaoundé, 516, Albert ATEBA EBE, ROAD, Nlongkak Yaoundé, Tel.: 681582101.

**20. Fight against corruption and malpractices**

For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP at 697559905 ou SME BANK Risk Manager at Number 681 58 20 02.

YAOUNDE

THE DEPUTY GENERAL MANAGER

**Copies:**

- Chair Person Board of Managers SME BANK Plc.
- ARMP General Management
- Chair Person of the I T B ; SME BANK Plc.
- Notice board/file

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

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

## TABLE DES MATIERES

### **A. Généralités**

Article 1. Objet de la consultation

Article 2. Financement

Article 3. Principes éthiques

Article 4. Candidats admis à concourir

Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables

Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

Article 7. Visite du site des prestations

### **B. Dossier d'Appel d'Offres**

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

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

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

### **C. Préparation des offres**

Article 11. Frais de soumission

Article 12. Langue de l'offre

Article 13. Documents constituant l'offre

Article 14. Montant de l'offre

Article 15. Monnaies de soumission et de règlement

Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures

Article 19. Validité des offres

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

Article 21. Cautionnement de soumission

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

### **D. Dépôt des offres**

Article 23. Cachetage et marquage des offres

Article 23. Date et heure limite de dépôt des offres Article 24. Offres hors délai



Article 25. Modification, substitution et retrait des offres

## **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

Article 26. Ouverture des plis et recours

Article 27. Caractère confidentiel de la procédure

Article 28. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage

Article 29. Détermination de la Conformité des offres

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

Article 31. Correction des erreurs

Article 32. Conversion en une seule monnaie

Article 33. Evaluation et Comparaison des offres

Article 34. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

## **F. Attribution du Marché**

Article 35. Attribution

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

Article 37. Notification de l'attribution du marché

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

Article 39. Signature du marché

Article 40 Cautionnement

Article 41. Cautionnement définitif

# **REGLEMENT GENERAL DE L 'APPEL D 'OFFRES**

## **A. GENERALITES**

### **Article 1- Objet de la consultation**

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 collusoires, 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 Délégué

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 collusoires » 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 discrétion.

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 en examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commissions de Passation des Marchés et des Commissions 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 réglementation 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. rejettera 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 collusoires, 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 préqualification 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 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. ;

#### 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 quantifiables, 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 ci-dessus. 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 pré qualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré qualification 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 pré qualification ;

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 pré qualification 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 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 publiant 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 Délégué 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 Délégué 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 Délégué 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, renseignées 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. 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.

14.6. 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.

14.7. 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 Délégué 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 Délégué 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 Délégué, 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 Délégué 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 Délégué 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 aux 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-dessus.

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 transmis 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 :

i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39 du RGAO ;

ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;

iii. 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 administratif, technique et financier. 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 date 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.

26.2. 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.

27.2. 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.

27.3. 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.

27.4. 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.

27.5. 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.

27.6. 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

27.7. 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.

27.8. 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.

27.9. 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 28 - Caractère confidentiel de la procédure

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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 29 - Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

29.1. 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.

29.2. 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.

29.3. 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.

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

29.5. 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 30 - Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

30.1. La Sous-commission d'analyse au préalable procédera 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.

30.2. 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.

30.3. 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 Délégué 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.

30.4. 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.

30.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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 pris en compte lors de l'évaluation des offres.

#### Article 31 - 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 32 - Correction des erreurs

32.1. 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.

32.2. 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.

32.3. 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 33 - Conversion en une seule monnaie

33.1. 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.

33.2. 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 34 - Evaluation et Comparaison des offres

34.1. 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.

34.2. 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 Délégué dans le RPAO.

34.3. 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.

34.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué 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.

34.5 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.

34.6 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 Délégué, 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 35 - Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

35.1 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.

35.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

35.3 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%).

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

## F. ATTRIBUTION DU MARCHE

#### Article 36 - Attribution

36.1. 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.

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

36.3. 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.

36.4. 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 37 - Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

37.1. 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.

37.2. 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.

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

Article 38 - Notification de l'attribution du marché

38.1. 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.

38.2 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 39 - Publication des résultats d'attribution du marché et recours

39.1 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.

39.2. 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.

39.3 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.

39.4. 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.

39.5. 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.

39.6 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 40 - Signature du marché

40.1. 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.

40.2. 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.

40.3. 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.

40.4. 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. 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 41 - Cautionnement définitif

41.1. 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.

41.2. 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.

41.3. 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.

41.4. 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.

**PIECE N° 3**

Règlement Particulier de l'Appel d'Offres  
(RPAO)

REFERENCES DU RGAO	DESCRIPTION DE LA DISPOSITION DU RPAO	
A. GENERALITES		
1.1	Nom et adresse du Maître d’Ouvrage	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises B.P. 12962 Yaoundé 516, Rue 1157 Albert ATEBA EBE Nlongkak Yaoundé
	Référence de l’Appel d’Offres	<b>Avis d’Appel d’Offres National Ouvert N°005/BC-PME/DG/CIPM/ 2024 du 13 Décembre 2024 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET DE GARDIENNAGE A LA BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME SA) POUR LES EXERCICES 2025, 2026 et 2027</b>
	Nombre de lots	Lot unique
	Définition des prestations	Gardiennage et Sécurité des biens, des personnes et des équipements dans les locaux administratifs de la Banque
	Les fournitures à acquérir consistent à	
1.2	Le délai maximal de livraison est de	Trente (36) mois à compter du 01/01/2025
1.4	Nom, Objet de la fourniture	Gardiennage et Sécurité
	La prestation comporte plusieurs phases	Oui, Tranche ferme 2025 Tranche Conditionnelle 1 2026 Tranche Conditionnelle 2 2027
	Conférence préalable à l’établissement des propositions	Non
1.6	Continuité des activités en aval	Non
2.1 Sources de Financement	Budget	60.000.000
	Exercices	2025, 2026 et 2027
	Ligne budgétaire	CH 964-360-001 GARDIENNAGE ET SECURITE
4. Type d’Appel d’offres	Nature	Ouvert
	Territorialité	National
	Origine des Ressources	Cameroun
5.1	Liste des origines d’exclusion	Néant
6.1	La liste des documents permettant d’établir la qualification du soumissionnaire	Voir les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
6.2	Groupement d’entreprises	Non
7.3	Visite des sites	oui
	Date de visite	05 jours à compter de la publication à partir de 10 Heures

	Adresse de la Personne compétente pour la visite du site BC-PME SA	M. NYANGA NDAMEN Eliel BP 12962 Yaoundé Tel 681554457 697771942 Direction des Moyens Généraux Service de Logistique
	Documents à produire	Attestation de visite du site
<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>		
9	Unité	BC-PME SA Direction des Moyens Généraux
	Lieu de collecte des renseignements	Service de la Logistique et des Approvisionnements B.P. 12962 Yaoundé 516, Rue 1157 Albert ATEBA EBE Nlongkak Yaoundé 1er Etage à droite
	Date et heures	Heures ouvrables De 09 H 00 à 16 H 59
<b>C. PREPARATION DES OFFRES</b>		
11	Langue de soumission	Français ou Anglais
12	Nombre de volumes	Trois (03)
	Consistance des volumes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dossier Administratif</li> <li>• Offre Technique</li> <li>• Offre Financière</li> </ul>
13.1	<p><b>A–Volume I : Pièces administratives</b></p> <p>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun, elles comprendront notamment :</p> <p>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;</p> <p>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</p> <p>L'attestation de Conformité Fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois mois.</p> <p>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 ;</p> <p>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de co-traitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché,</p> <p>La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de Cent cinquante mille (150.000) francs CFA dans le Compte Spécial CAS ARMP ouvert dans les livres de la BICEC.</p> <p>La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de</p> <p>Un million deux cent mille F CFA (1.200.000) francs CFA et d'une durée de validité de 03 mois, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics ou toute autre forme prévue par la réglementation en vigueur (Chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale) sauf dispositions contraires prévues par la convention de financement ;</p> <p>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 ;</p> <p>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</p>	

	<p>attestation ;</p> <p>L'attestation de catégorisation le cas échéant ;</p> <p>Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</p> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p>Pour les soumissionnaires non installés au Cameroun :</p> <p>Ils seront dispensés de la production des pièces auxquelles ils ne sont pas assujettis, ils devront produire notamment les documents attestant :</p> <p>Qu'ils ne sont pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;</p> <p>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 ; Qu'ils ont souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>B-VOLUME 2 : OFFRE TECHNIQUE</b></p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification</p> <p>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 :</p> <p>b.1.1 Références du soumissionnaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des 03 dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.</li> <li>- Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</li> <li>- Copies des premières et dernières pages du contrat ;</li> <li>- PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</li> <li>- Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</li> <li>- Autres justificatifs le cas échéant et à préciser</li> </ul> <p>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.</p> <p>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</p> <p>b.1.2. Personnel</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>- Une attestation d'inscription aux ordres nationaux le cas échéant ;</li> <li>- Un curriculum vitae daté et signé ;</li> <li>- Une attestation de disponibilité signée et datée ;</li> <li>- Une attestation ou contrat de travail, le cas échéant.</li> </ul> <p>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.</p> <p>b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant)</p> <p>Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables, (lire les CST).</p>
--	---



<p>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 certifiées par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnées d'un engagement de location de matériel signé des deux parties le cas échéant.</p> <p>b.2. Proposition technique</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les prospectus, catalogues ou dessins à préciser (seuls les documents produits par les fabricants feront foi pour les équipements) ;</li> <li>- Un justificatif de service après-vente, le cas échéant ;</li> <li>- le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;</li> <li>- le certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement le cas échéant ;</li> </ul> <p>b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « lu et approuvé » des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);</li> <li>- Les spécifications techniques.</li> </ul> <p>b.4. Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>- La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</li> </ul> <p>b.5. Commentaires CCAP et Spécifications techniques</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b.6. La capacité financière ;</p> <p>b.7. La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier.</p> <p><b>C. VOLUME 3 : OFFRE FINANCIERE</b></p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1. La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;</p> <p>c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;</p> <p>c.4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires ;</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>NB : 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>		
13.1	Mode d'administration des impôts	Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
13.2	Mode de révision des prix	Les prix du marché ne seront pas révisables.
14.	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale	oui
18.1	La période de validité des offres en jours	60 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Montant du cautionnement de soumission	Un million deux cent mille (1.200.000) F CFA.
20.	Nombre de copies de la proposition	07
	Original	01
	Copies	06

	Dont copie ARMP	01
D. DEPOT DES OFFRES		
21	Mode de soumission retenu pour cette consultation	Hors ligne Version Papier
21.6.	Adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :	BC-PME SA Direction des Moyens Généraux Service de la Logistique et des Approvisionnements B.P. 12962 Yaoundé 516, Rue 1157 Albert ATEBA EBE Nlongkak Yaoundé 1er Etage à droite
	Date limite de dépôt	22 Décembre 2024
	Heure limite de dépôt	13 H 00 Heure locale (GMT + 1)
	Mentions et Renseignements sur l'enveloppe extérieure	<b>Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N°005/BC-PME/DG/CIPM/ 2024 du 13 Décembre 2024 POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET DE GARDIENNAGE A LA BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME SA) POUR LES EXERCICES 2025, 2026 et 2027</b> « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES		
25.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'Ouverture des offres aura lieu, le 27 Décembre 2024 dès 14 heures précises dans la salle de réunion de la Direction Générale de la BC-PME SA sise au 516, Rue 1157 Albert ATEBA EBE Nlongkak Yaoundé, 4eme Etage à gauche.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés : <ul style="list-style-type: none"> <li>Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique ;</li> <li>Les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;</li> <li>Les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;</li> <li>Les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>Les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO ;</li> <li>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.</li> <li>Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation</li> </ul> </li> </ul>	

	<p>concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ En cas d'appel d'offres restreint, le défaut de présentation du septième exemplaire de l'offre financière, dans une enveloppe scellée et marquée « offre témoin » pour servir d'offre témoin destiné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics, entraîne l'irrecevabilité de l'offre du candidat concerné, dès l'ouverture des plis par la Commission de Passation des Marchés</li> <li>• 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.</li> </ul>		
26	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>1) Critères éliminatoires</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absence du cautionnement de soumission ;</li> <li>2. Non -production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;</li> <li>3. Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>4. Non-respect de 6 critères essentiels sur 7 ;</li> <li>5. Absence de la déclaration sur l'honneur de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;</li> <li>6. Absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>7. Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</li> <li>8. Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</li> <li>9. Absence de prospectus accompagné des fiches techniques du fabricant, le cas échéant ;</li> <li>10. Non-respect de l'une des spécifications techniques majeures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ;</li> </ol> <p>NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajouté lors de l'élaboration des DAO.</p> <p><b>Critères essentiels</b></p> <p>Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront sur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La présentation de l'offre ;</li> <li>2. Les références du soumissionnaire ;</li> <li>3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché (Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les spécifications techniques paraphés et signés à la dernière page) ;</li> <li>4. La qualification et expérience du personnel ;</li> <li>5. Les Moyens logistiques ;</li> <li>6. Le délai de garantie.</li> </ol> <p>NB : En fonction de la spécificité de la prestation, d'autres critères pertinents pourront être ajouté lors de l'élaboration des DAO.</p>		
	N°	Rubrique	Oui/Non
	<b>I- Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>		
	1	<p>Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics</p> <p><b>NB : 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</b></p>	Oui/Non

		irrecevable.															
	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis (excepté le cautionnement de soumission).	Oui/Non														
	II- Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique																
	3	Défaut de production des échantillons requis à l'ouverture des plis	Oui/Non														
	4	Absence du certificat d'origine	Oui/Non														
	5	Absence d'agrément du fournisseur à exercer dans le domaine de la fourniture des livres objet de l'appel d'offres	Oui/Non														
	6	<div>Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO ;<table><tr><td colspan="2"><b>Présentation physique N° 1</b> Spécifications Techniques majeurs Cf CST. Caractéristiques obligatoires</td><td rowspan="3">Oui/Non</td></tr><tr><td>Caractéristique N° 1</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>Caractéristique N° 2</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="2"><b>Manuel/Equipement/Matériel N° 2</b> Spécifications Techniques majeurs Caractéristiques obligatoires</td><td rowspan="3">Oui/Non</td></tr><tr><td>Caractéristique N° 1</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>Caractéristique N° 2</td><td>Oui/Non</td></tr></table></div>	<b>Présentation physique N° 1</b> Spécifications Techniques majeurs Cf CST. Caractéristiques obligatoires		Oui/Non	Caractéristique N° 1	Oui/Non	Caractéristique N° 2	Oui/Non	<b>Manuel/Equipement/Matériel N° 2</b> Spécifications Techniques majeurs Caractéristiques obligatoires		Oui/Non	Caractéristique N° 1	Oui/Non	Caractéristique N° 2	Oui/Non	Oui/Non
<b>Présentation physique N° 1</b> Spécifications Techniques majeurs Cf CST. Caractéristiques obligatoires		Oui/Non															
Caractéristique N° 1	Oui/Non																
Caractéristique N° 2	Oui/Non																
<b>Manuel/Equipement/Matériel N° 2</b> Spécifications Techniques majeurs Caractéristiques obligatoires		Oui/Non															
Caractéristique N° 1	Oui/Non																
Caractéristique N° 2	Oui/Non																
	7	<div>Non-respect d'au moins X % des spécifications techniques mineures indiquées dans le Descriptif des fournitures du présent DAO, le cas échéant ; Cf CST<table><tr><td colspan="2"><b>Manuel/Equipement/Matériel N° 1</b> Spécifications Techniques majeurs Caractéristiques souhaitables</td><td rowspan="3">Oui/Non</td></tr><tr><td>Caractéristique N° 1</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>Caractéristique N° 2</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="2"><b>Manuel/Equipement/Matériel N° 2</b> Spécifications Techniques majeurs Caractéristiques souhaitables</td><td rowspan="3">Oui/Non</td></tr><tr><td>Caractéristique N° 1</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>Caractéristique N° 2</td><td>Oui/Non</td></tr></table></div>	<b>Manuel/Equipement/Matériel N° 1</b> Spécifications Techniques majeurs Caractéristiques souhaitables		Oui/Non	Caractéristique N° 1	Oui/Non	Caractéristique N° 2	Oui/Non	<b>Manuel/Equipement/Matériel N° 2</b> Spécifications Techniques majeurs Caractéristiques souhaitables		Oui/Non	Caractéristique N° 1	Oui/Non	Caractéristique N° 2	Oui/Non	Oui/Non
<b>Manuel/Equipement/Matériel N° 1</b> Spécifications Techniques majeurs Caractéristiques souhaitables		Oui/Non															
Caractéristique N° 1	Oui/Non																
Caractéristique N° 2	Oui/Non																
<b>Manuel/Equipement/Matériel N° 2</b> Spécifications Techniques majeurs Caractéristiques souhaitables		Oui/Non															
Caractéristique N° 1	Oui/Non																
Caractéristique N° 2	Oui/Non																
	8	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non														
	9	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales	Oui/Non														

	<b>III- Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>		
	10	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non
	<b>IV- Critères éliminatoires d'ordre général</b>		
	11	Absence du CCAP paraphé sur chaque page et signé assorti de la mention « lu et approuvé »	Oui/Non
	12	Fausse déclaration, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces.	Oui/Non
	13	Non-respect d'au moins 6 critères essentiels sur 6.	Oui/Non
	14	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non
	<p><b>2) Critères essentiels</b></p> <p>Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront à titre indicatif sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les critères et sous-critères essentiels détaillés ainsi qu'il suit :</li> <li>➤ les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés.</li> </ul> <p>Les conditions pour valider chaque critère et sous critère d'évaluation sont les suivantes</p> <p><b>1. La présentation générale de l'offre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lisibilité des documents ;</li> <li>b. Pièces dans l'ordre du RPAO ;</li> <li>c. Présence des Sommaires ;</li> <li>d. Présences intercalaires ;</li> <li>e. Pagination intégrale et exacte.</li> </ul> <p>Trois (03) sous-critères pour obtenir un oui.</p> <p><b>2. Expérience générale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Expérience générale dans les prestations de Gardiennage et sécurité soit 10 marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des trois dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions. <ul style="list-style-type: none"> <li>i- Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins 05 nombre de marchés similaires aux fournitures de prestation de Gardiennage et sécurité au cours des trois dernières années ;</li> <li>ii- Exigeant un effectif minimum de 05 employés sur site ;</li> <li>iii- Avec une valeur minimale de F CFA 5.000.000 par contrat.</li> </ul> </li> <li>b. Expérience spécifique en prestations similaires Gardiennage et sécurité dans une banque ou un établissement de microfinance de 2<sup>ème</sup> catégorie soit 05 marchés exécutés à titre d'entrepreneur au cours des trois dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions (à ceux de l'Appel d'Offres) <ul style="list-style-type: none"> <li>i- Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins 05 nombre de marchés similaires aux fournitures de prestation de Gardiennage et sécurité au cours des trois dernières années ;</li> <li>ii- Exigeant un effectif minimum de 05 employés sur site ;</li> <li>iii- Avec une valeur minimale de F CFA 5.000.000 par contrat.</li> </ul> </li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Deux sous-critères retenus pour un oui</li> <li>d. Documents probants <ul style="list-style-type: none"> <li>i- Première et dernière page des contrats ;</li> <li>ii- PV de réception provisoire ou définitif ;</li> <li>iii- Lettre de bonne fin des missions.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><b>3) Continuité du service :</b>  Les Soumissionnaires devront produire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Une preuve de disponibilité permanente du personnel pendant la durée du contrat ;</li> <li>b) Une preuve de disponibilité permanente des équipements obligatoires (bâton, sifflets, lampes torches, téléphones portables avec crédits de communication, émetteurs récepteurs connectés au quartier général) ;</li> <li>c) Une représentation locale ;</li> <li>d) Une preuve de disponibilité permanente d'un véhicule 4 x 4 de liaison, dédié aux interventions et à la supervision des travaux ;</li> <li>e) Un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la Prestation (Un superviseur par site) ;</li> <li>f) Quatre sous-critères retenus pour un oui</li> </ul> <p>NB :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable.</li> <li>- La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente ou prise en compte dans l'offre non validée par l'expert</li> </ul>
	<p><b>4) Calendrier de prestations</b></p> <p>Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Le planning ou calendrier de livraison fournitures ;</li> <li>b. Le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)</li> <li>c. L'existence d'une flotte de collaborateurs pour assurer la continuité du service</li> </ul> <p>Deux sous-critères retenus pour un oui</p>
	<p><b>5) Capacité financière</b></p> <p>Les Soumissionnaires devront présenter notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. L'attestation de capacité financière d'un montant de dix millions de Francs CFA (10.000.000) francs CFA délivrée par une banque agréée ;</li> <li>ii. Le chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale,</li> <li>iii. L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières</li> </ul> <p>Validation de 02 sous critères par critère pour obtenir un oui</p>
	<p><b>6) Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b></p> <p>Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées et signées avec la mention « lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</li> <li>f. Les spécifications techniques.</li> </ul> <p>La validation de tous les sous critères par critère pour obtenir un oui.</p>
	<p><b>7) Personnel</b></p> <p>Le personnel à mobiliser dans le cadre de la fourniture des prestations (Un Superviseur par site).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agents de sécurité (04)</li> </ul>

	<div><div><div><div><div><div>i. 02 en journée ;</div><div>ii. 02 par nuit.</div></div></div><div><div>b. Agent d'accueil (02)</div><div><div>i. 01 par site.</div></div></div><div><div>c. Superviseur (02)</div><div><div>i. 01 par site.</div></div></div></div></div><div>NB : Pour chaque personnel proposé, produire :</div><div><div><div>- Une copie du diplôme ;</div><div>- Curriculum vitae signé ;</div><div>- Les justificatifs de l'expérience</div></div><div><div><div>o Attestation de disponibilité signée ;</div><div>o Attestations ou contrats de travail.</div></div></div></div><div>Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois.</div><div>La validation de tous les sous critères par critère pour obtenir un oui.</div><div>NB :</div><div><div><div>i. Tout agent public listé parmi le personnel et qui n'a pas présenté tous les documents susceptibles de justifier sa libération de l'Administration sera considéré comme non valable.</div><div>ii. La présence du dossier d'un même expert dans deux offres distinctes doit donner lieu à une demande d'éclaircissements en vue d'établir l'offre du soumissionnaire à considérer. Dans ce cas l'expert en question ne sera pas évalué dans l'Offre concurrente et ni pris en compte.</div></div></div></div>																												
	<div><div>8) Matériels à mobiliser</div><div>La liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services connexes,</div><table><tr><th>ELEMENTS</th><th>TYPE</th><th>CARACTERISTIQUES</th><th>NOMBRE MINIMAL</th></tr><tr><td>Véhicule de supervision</td><td></td><td>Carte grise et photos</td><td>01 par site</td></tr><tr><td>Détecteur de métaux</td><td></td><td>Copies des factures et photos</td><td>02 sur le site de Yaoundé et 01 sur le site de Douala</td></tr><tr><td>Matraques</td><td></td><td>Copies des factures et photos</td><td>02 sur le site de Yaoundé et 01 sur le site de Douala</td></tr><tr><td>Talkie-Walkie ou téléphone portable pour le chef de poste</td><td></td><td>Pièce</td><td>01 par site</td></tr><tr><td>Chaussures professionnelles</td><td>Rangers</td><td>Photos</td><td>01 paire par personnels</td></tr><tr><td>Vêtements professionnels</td><td></td><td>Photos</td><td>Uniforme conforme à la réglementation relative aux activités de gardiennage.</td></tr></table><div><div>NB : Joindre les copies certifiées par les services émetteurs ou toute autre autorité habilitée, des cartes grises pour les matériels roulants et les factures d'achat indiquant le numéro de contribuable de chaque émetteur pour les autres, le cas échéant, accompagnées d'un engagement de location de matériel signé.</div><div>La validation de tous les sous critères par critère est nécessaire pour obtenir un oui</div><div>Grille d'évaluation détaillée</div><div>Une grille d'évaluation détaillée cohérente avec les exigences du Règlement Particulier de l'Appel</div></div></div>	ELEMENTS	TYPE	CARACTERISTIQUES	NOMBRE MINIMAL	Véhicule de supervision		Carte grise et photos	01 par site	Détecteur de métaux		Copies des factures et photos	02 sur le site de Yaoundé et 01 sur le site de Douala	Matraques		Copies des factures et photos	02 sur le site de Yaoundé et 01 sur le site de Douala	Talkie-Walkie ou téléphone portable pour le chef de poste		Pièce	01 par site	Chaussures professionnelles	Rangers	Photos	01 paire par personnels	Vêtements professionnels		Photos	Uniforme conforme à la réglementation relative aux activités de gardiennage.
ELEMENTS	TYPE	CARACTERISTIQUES	NOMBRE MINIMAL																										
Véhicule de supervision		Carte grise et photos	01 par site																										
Détecteur de métaux		Copies des factures et photos	02 sur le site de Yaoundé et 01 sur le site de Douala																										
Matraques		Copies des factures et photos	02 sur le site de Yaoundé et 01 sur le site de Douala																										
Talkie-Walkie ou téléphone portable pour le chef de poste		Pièce	01 par site																										
Chaussures professionnelles	Rangers	Photos	01 paire par personnels																										
Vêtements professionnels		Photos	Uniforme conforme à la réglementation relative aux activités de gardiennage.																										

	d'Offres pourra être jointe en annexe à ce RPAO. Ladite grille et les critères détaillés ci-dessous doivent préciser formellement les modalités de validation d'un critère à partir du nombre de sous-critères respectés. En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA
	<p>Les négociations ont lieu à l'adresse suivante :</p> <p><b>BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES</b>  <b>BC-PME SA BP 12 962</b>  <b>516, Rue 1175 Albert ATEBA EBE</b>  <b>E-MAIL : contact@bc-pme.cm</b>  <b>Tél. : 222 510 370/681 582 101</b>  <b>Cabinet du Directeur des Moyens Généraux</b></p>
	<b>F. ATTRIBUTION DU MARCHE</b>
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.
34.2	Le présent marché est à lot unique.
	<b>G. CAUTIONNEMENT DEFINITIF</b>
39	Le taux du cautionnement définitif est de 2 % du montant toutes taxes comprises du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.
40	<p><b>Principes Ethiques</b></p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s'interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement 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 ou d'une lettre commande, et</li> <li>ii. est coupable de "corruption" quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d'enregistrement différents.</li> <li>iii. se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ou d'une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.</li> <li>iv. Les "Manœuvres frauduleuses" comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l'offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des avantages de cette dernière.</li> </ul>



## GRILLE D'EVALUATION DETAILLEE

	CRITERE	SOUS CRITERE	RESULTAT SOUS CRITERE	RESULTAT CRITERE
1	<b>La présentation générale de l'offre</b>  <i>Trois sous-critères pour obtenir un oui</i>	a. Lisibilité des documents	Oui/Non	Oui/Non
		b. Pièces dans l'ordre du RPAO,	Oui/Non	
		c. Présence des Sommaires	Oui/Non	
		a. Présences intercalaires	Oui/Non	
		d. Pagination intégrale et exacte	Oui/Non	
2	<b>Expérience dans le domaine du Gardiennage et de la Sécurité</b>  <i>Deux sous-critères pour obtenir un oui</i>	a. Expérience générale dans le domaine des marchés de Gardiennage et de Sécurité.	Oui/Non	Oui/Non
		b. Expérience spécifique dans le domaine des marchés de Gardiennage et de Sécurité des Banques et des EMF de 2 <sup>ième</sup> catégorie.	Oui/Non	
3	<b>Continuité du service</b>  <i>Quatre sous-critères retenus pour un oui</i>	a. Une preuve de disponibilité permanente du personnel pendant la durée du contrat ;	Oui/Non	Oui/Non
		b. Une preuve de disponibilité permanente des équipements obligatoires (bâton, sifflets, lampes torches, téléphones portables avec crédits de communication, émetteurs récepteurs connectés au quartier général) ;	Oui/Non	
		c. Une représentation locale ;	Oui/Non	
		d. Une preuve de disponibilité permanente d'un véhicule 4 x 4 de liaison, dédié aux interventions et à la supervision des travaux ;		
		e. Un personnel qualifié pour assurer la mise en service et le suivi de la Prestation (Un superviseur par site) ;	Oui/Non	
4	<b>Calendrier de prestations</b>  <i>Deux sous-critères pour obtenir un oui</i>	a. Le planning ou calendrier de livraison fournitures ;	Oui/Non	Oui/Non
		b. Le calendrier de réalisation des services connexes (installation, formation des utilisateurs, maintenance)	Oui/Non	
		c. L'existence d'une flotte de collaborateurs pour assurer la continuité du service	Oui/Non	
5	<b>Capacité financière</b>  <i>Deux sous-critères pour obtenir un oui</i>	a. L'attestation de capacité financière d'un montant de dix millions de Francs CFA (10.000.000) francs CFA délivrée par une banque agréée	Oui/Non	Oui/Non

		b. Le chiffre d'affaires annuel selon le bilan ou la déclaration statistique et fiscale,	Oui/Non	
		c. L'accès à une ligne de crédit ou autres ressources financières	Oui/Non	
6	<b>Les preuves d'acceptations des conditions du marché</b> Paraphe des documents <i>Deux sous-critères pour obtenir un oui</i>	a. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP);	Oui/Non	Oui/Non
		b. Les spécifications techniques	Oui/Non	
7	<b>Liste du Personnel en compétences et en nombres disponibles</b> <i>Trois sous-critères pour obtenir un oui</i>	c. Agents de sécurité	Oui/Non	Oui/Non
		d. Agent d'accueil	Oui/Non	
		e. Superviseur	Oui/Non	

**PIECE N° 4**

**CAHIER DES CLAUSES  
ADMINISTRATIVES  
PARTICULIÈRES  
(CCAP)**

## TABLE DES MATIERES

### **CHAPITRE I :**      **GENERALITES**

Article 1	Objet du Marché
Article 2	Procédure de Passation du Marché
Article 3	Définitions et attributions
Article 4	Langue, lois et réglementation 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	Consistances des prestations
Article 10	Lieu ou délai de livraison ou d'exécution
Article 11	Obligations du Maître d'Ouvrage
Article 12	Ordres de service
Article 13	Marchés à tranches conditionnelles
Article 14	Matériel et personnel du cocontractant
Article 15	Rôles et responsabilités
Article 16	Brevet
Article 17	Transport, assurances et responsabilité civile
Article 18	Essais et services connexes
Article 19	Services après-vente et consommables

### **CHAPITRE III :**      **DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS**

Article 20	Documents à fournir avant réception technique
Article 21	Réception provisoire
Article 22	Documents à fournir après réception provisoire
Article 23	Garantie contractuelle
Article 24	Réception définitive

### **CHAPITRE IV :**      **CLAUSES FINANCIERES**

Article 25	Montant du marché
Article 26	Garanties ou cautions
Article 27	Lieu et mode paiement
Article 28	Variation des prix
Article 29	Formule de révision des prix
Article 30	Formule d'actualisation des prix
Article 31	Avances
Article 32	Règlement des marchés de fournitures
Article 33	Intérêts moratoires
Article 34	Pénalités
Article 35	Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance
Article 36	Régime fiscal et douanier

Article 37 Timbres et enregistrement des marchés

**CHAPITRE V: DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 38 Résiliation du marché

Article 39 Cas de force majeure

Article 40 Différends et litiges

Article 41 Edition et diffusion du Marché

Article 42 et dernier : Validité et entrée en vigueur du Marché

## CHAPITRE I : GENERALITES

### Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet **la fourniture de prestation de Gardiennage et de sécurité dans les locaux administratifs de la BC-PME SA** suivant les caractéristiques définies dans les TDR (spécifications techniques) et les quantités définies dans le devis Quantitatif et Estimatif.

### Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Ouvert (AONO).

### Article 3 : Attributions et nantissement

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

- **Le Maître d'Ouvrage est le Directeur Général de la BC-PME SA ou celui qui en tient lieu** : 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 ;

- **Le Chef de service du Marché est le Directeur des Moyens Généraux de la BC-PME SA** : 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 travaux objet du marché

- **L'Ingénieur du marché est le Chargé de la Logistique de la BC-PME SA** : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ; il est chargé d'assurer la défense des intérêts du Maître d'Ouvrage aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des prestations objet du marché.

- **Le Contrôle Interne du Marché est assuré par la Direction du Contrôle Interne de la BC-PME SA** ;

- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics est le Ministère en charge des Marchés Publics**. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché ;

- **Le cocontractant ou le titulaire du marché** est la société ..... : il est chargé de l'exécution des prestations prévues dans le marché.

3.2 Nantissement :

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret N° 2018/366 du 20/06/2018 portant code du marché public, les attributions sont définies comme suit :

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est le **Directeur Général de la BC-PME SA ou celui qui en tient lieu** ;
- L'Autorité chargée de la liquidation des dépenses est le **Directeur des Moyens Généraux de la BC-PME SA** ;

- Le Responsable chargé du paiement est le **Directeur des Affaires Financières de la BC-PME SA** ;
- Le Responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le **Chargé de la Logistique de la BC-PME SA**.

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

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

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

Si, les règlements, lois et dispositions administratives et fiscales 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 les clauses techniques particulières le cas échéant, 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 cocontractant 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 complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP) et aux termes de référence (TDR) ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Spécifications Techniques de la prestation technique attendue (ST) ;
5. le devis estimatif ou le détail quantitatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) et le cas échéant la décomposition des prix forfaitaires ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.

10. 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.).

11. La charte d'intégrité ;

12. La déclaration d'engagement social et environnemental.

### **Article 7 : Textes généraux applicables**

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
3. La loi 2017/011 du 11 Juillet 2017 fixant le statut général des entreprises publiques ;
4. La loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
5. Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
6. La loi n° 2023/019 du 19 Décembre 2023 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2024 ;
7. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
8. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
9. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
10. 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 ;
11. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété Par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
12. 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 ;
13. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
14. Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les Règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, ses textes d'application et les résolutions de la Banque organisant et précisant le fonctionnement de la chaine de passation des marchés au sein de la BC-PME SA ;
15. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
16. Circulaire 00000026/C/MINFI du 23 Décembre 2023 portant instructions relatives à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2024 ;
17. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché.

### **Article 8 : Communication**

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

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

**Monsieur le Directeur Général**

• BP :

• Téléphone :



• **E-mail :**

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 1<sup>er</sup>.

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

**Monsieur le Directeur Général de la BC-PME SA**

**BP 12 962 Yaoundé,**

**516, Rue 1157 Albert ATEBA EBE, Nlongkak, Yaoundé**

**Téléphone : 222 510 302**

**E-mail : [contact@bc-pme.cm](mailto:contact@bc-pme.cm)** avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service, et à l’Ingénieur.

## **Chapitre II : EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **Article 9 : consistance des prestations**

Les fournitures prestations à réaliser dans le cadre du présent marché comprennent :

#### **Consistance des prestations**

- i. Superviser la bonne tenue de l’ensemble des sites ;**
- ii. Effectuer des contrôles aléatoires sur les différents sites ;**
- iii. Vérifier l’environnement extérieur immédiat, il vise et paraphe les registres sur place ;**
- iv. Rédiger le rapport hebdomadaire de synthèse ;**
- v. Ouvrir et fermer les portails ;**
- vi. Assurer la sécurité du personnel ;**
- vii. Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;**
- viii. Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l’enceinte des locaux ;**
- ix. Surveiller les installations et les abords de ces installations ;**
- x. Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;**
- xi. Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site ;**
- xii. Contacter au téléphone la personne demandée pour sa disponibilité et sa disposition ;**
- xiii. Orienter et accompagner les visiteurs vers les personnes demandées ;**
- xiv. En cas d’incident, appliquer les procédures en vigueur.**

### **Article 10 : Lieu et délai de livraison ou d’exécution**

10.1. Le lieu de livraison ou d’exécution des prestations est :

**Site 1 - Direction Générale et Agence de Yaoundé de la BC-PME SA.**

**516, Rue 1157 Albert ATEBA EBE, Nlongkak Yaoundé**

**Site 2 – Agence de Douala.**

**AKWA – Immeuble SRC.**

10.2. Le délai de livraison ou d'exécution des prestations objet du présent marché est de **36 mois**.

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

10.4 Marché à tranches :

Tranche	Date de début	Date de fin
Tranche Ferme	01/01/2025 à 0H 00	31/12/2025 à 24 H 00
Tranche conditionnelle 1	01/01/2026 à 0H 00	31/12/2026 à 24 H 00
Tranche conditionnelle 2	01/01/2027 à 0H 00	31/12/2027 à 24 H 00

### **Article 11 : 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 Cocontractant 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 Cocontractant.

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 cocontractant 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 cocontractant et son personnel.

11.4. Le Maître d'Ouvrage assure au cocontractant 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 12 : 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 dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires pour délivrer l'ordre de service de démarrage des prestations. 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.

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 :

i. 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 ;

ii. 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.

iii. 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 et à l'Ingénieur du marché.

iv. 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.

12.3. Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché.

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

12.5. 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 à l'Ingénieur du marché.

12.6. 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 cocontractant par l'Ingénieur.

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

12.8. Le groupement d'entreprises n'est pas autorisé pour ce marché.

12.9. Le marché comporte des tranches (une ferme et deux 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 Cocontractant, 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 Cocontractant sont, à l'expiration de ce délai, déliés de cette obligation pour cette tranche conditionnelle.

12.10. 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 13 : Marchés à tranches conditionnelles**

13.1. Le Marché comporte trois tranches

Tranche	Date de début	Date de fin
Tranche Ferme	01/01/2025 à 0 H 00	31/12/2025 à 24 H 00
Tranche conditionnelle 1	01/01/2026 à 0 H 00	31/12/2026 à 24 H 00

<b>Tranche conditionnelle 2</b>	01/01/2027 à 0 H 00	31/12/2027 à 24 H 00
---------------------------------	---------------------	----------------------

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 Cocontractant à l'année d'exécution du contrat. Cette réception conditionnera le début de la tranche conditionnelle suivante.

13.2. Le délai à compter de la date de réception provisoire de la tranche précédente pour la signature et la notification par le Maître d'Ouvrage de l'ordre de service de commencer une tranche conditionnelle est de 10 jours.

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

#### **Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant**

##### 14.1. Le Personnel

Le fournisseur est tenu d'utiliser le personnel proposé dans l'offre dans le cadre de la réalisation des services connexes, le cas échéant Comme suit :

LIEU ET REGIME	YAOUNDE		DOUALA		TOTAL	
POSTE	JOUR	NUIT	JOUR	NUIT	JOUR	NUIT
<b>Le Superviseur</b>						
<b>Chef de poste</b>						
<b>Agents de sécurité</b>	03	01	01	01	04	02
<b>Agent de réception</b>	01	01	02	01	03	02
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>02</b>	<b>07</b>	<b>04</b>

##### 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 cocontractant 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 de l'ingénieur dans les 10 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de 05 jours 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 cocontractant 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 de 2% du marché HT.

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 cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de sa requête, le Cocontractant 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 cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

#### 14.4. Représentant du cocontractant

Dès notification du marché et en cas de mandataire, le cocontractant 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 Cocontractant 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 cocontractant devra fournir le logement, l'assistance médicale, la nourriture et les installations sanitaires au personnel vivant dans les bases vie du cocontractant, 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 cocontractant 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 cocontractant 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 cocontractant 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 cocontractant 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

##### i. Equipements standard

1. Uniforme ;
2. Chaussures demi-rangers ;
3. Badges ;

4. Cahier et stylos pour enregistrer les passations (fiche de consigne de sécurité) et les événements ;
5. Bâton tactique ;
6. Sifflet ;
7. Lampe-torche ;
- ii. Matériels de communication
  8. Téléphone portable avec crédit de communication ;
  9. Emetteur-récepteur relié au quartier général.
- iii. Matériels roulants

Prévoir Au minimum 1 voiture type pick-up 4X4 pour les cas d'interventions.

Le cocontractant 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 15 : Rôles et responsabilités du fournisseur**

15.1. Le cocontractant a pour mission d'exécuter la fourniture des biens sous le contrôle de l'Ingénieur 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 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.

15.2. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des matériaux et des fournitures utilisées, de leur parfaite adaptation aux besoins du marché, de la bonne exécution des travaux, des prestations et interventions effectuées par les sous-traitants agréés. Il a l'obligation de se conformer à la législation en vigueur au Cameroun concernant le respect de l'environnement.

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

15.4. En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le cocontractant doit le signaler par écrit au Maître d'Ouvrage et doit remplacer l'expert en question, impliqué dans le projet ou le marché.

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

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

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

Le cocontractant est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'Ouvrage.

15.6. Le cocontractant ainsi que ses associés ou ses sous-traitants s'interdisent pendant la durée du marché, et à son issue pendant six (6) mois, de fournir des biens, prestations ou services destinés au Maître d'Ouvrage découlant des prestations ou ayant un rapport étroit avec elles (à l'exception de l'exécution des prestations ou de leur continuation).

Le cocontractant 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.

Le cocontractant ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit au Maître d'Ouvrage.

### **Article 16 : Brevet**

Le fournisseur garantira le Maître d'Ouvrage contre toute réclamation des tiers touchant à la contrefaçon ou à l'exploitation non autorisée d'un brevet, d'une marque ou de droits de création industrielle résultant des prestations ou de l'emploi des fournitures ou de leurs composants.

### **Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile**

#### **17.1. Emballage pour le transport**

Le fournisseur 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 fournisseur doit faire toute diligence pour réparer tous les dégâts éventuellement occasionnés pendant le transport jusqu'au lieu de livraison.

#### **17.2. Assurances**

Le fournisseur 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 :

- a). 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.
- b). 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 cocontractant 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 cocontractant.

Le cocontractant 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 cocontractant.

### **Article 18 : Essais et services connexes**

Le cocontractant est tenu d'avoir ses propres ateliers d'essais permettant d'exécuter tous les essais d'identification et de mise en fonctionnement des fournitures définies dans le CST. Lesdits essais dans ces ateliers sont assurés par le personnel et le matériel du cocontractant. Toutefois dans le cas précis de ce marché, les essais et services seront effectués dans un espace dédié fourni par le maître d'ouvrage.

Les essais et services connexes concernent :

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

### **Article 19 : Service après-vente et consommables**

Il n'est pas prévu de service après-vente pour ce marché.

## **Chapitre III : DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS**

### **Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique**

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

1. Copie de la facture décrivant les fournitures indiquant leurs quantités, leur prix et le montant total ;
2. Notification de la livraison ou bordereau de livraison ;
3. Copie Cautionnement définitif.
4. Copie assurance le cas échéant ;

### **Article 21 : Réception provisoire**

21.1. Opérations préalables à la réception

Avant la réception provisoire, le cocontractant 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, dans les sites du Maître d'Ouvrage.

Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal dressé sur le champ et signé par l'Ingénieur et le Cocontractant.

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 :

- a. Elle accepte en qualité et en quantité la prestation et, dans ce cas, sa décision est immédiatement exécutoire ;
- b. 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 Cocontractant 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 10 jours avant l'expiration du délai contractuel, la date à laquelle il souhaite que soit réceptionné les prestations.

La réception provisoire sera prononcée aussitôt après l'exécution des prestations objet du présent marché et les Opérations préalables à la réception.

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.

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 :

Président : Le Maître d'Ouvrage ou son représentant ;

Rapporteur : L'Ingénieur du marché ;

Membres :

- Le Chef de Service du marché ou son représentant ;

Invité : Le Cocontractant ;

Les membres de la commission de réception sont convoqués au moins dix (10) jours avant la date de réception.

Le cocontractant ou 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). Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la Commission de réception.

## 21.4. Réceptions partielles

Il n'est pas prévu de réception partielle.

## 21.5. Début de la période de garantie

Il n'est pas prévu de période de garantie.

## 21.6. Prise de possession des fournitures

Toute prise de possession des fournitures doit être précédée d'une réception partielle ou provisoire. Toutefois, s'il y a urgence, la prise de possession peut intervenir antérieurement à la réception, sous-réserve de l'établissement d'un état des lieux contradictoire.

## 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 Cocontractant 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 Cocontractant 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 Cocontractant.

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

## **Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire**

Néant

## **Article 23 : Garantie contractuelle**

### 23.1. Délai de garantie

Il n'est pas prévu de délai de garantie.

### 23.2. Obligations pendant la période de garantie

Il n'est pas prévu de délai de garantie.

## **Article 24 : Réception définitive**

24.1. La réception définitive s'effectuera au plus tard le dernier jour de l'exécution du marché.

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

24.3. Il n'y a pas de maîtrise d'œuvre dans le présent marché.

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 25 : 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 :
- Montant de la TVA :
- Montant de l'AIR :
- Net à percevoir :

### **Article 26 : Garanties ou cautions**

Le cocontractant 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**

a) 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 3% du montant TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.

b) La garantie sera libellée dans la devise du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage, et devra suivre l'un des modèles fournis dans les dossiers types de l'ARMP (caution d'un établissement bancaire, chèque certifié, chèque de banque, hypothèque légale).

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

d) 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.

e) 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.

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

Il n'y a pas de retenue de garantie dans le présent marché.

#### **26.3. Cautionnement d'avance de démarrage**

Il n'est pas prévu d'avance de démarrage.

### **Article 27 : Lieu et mode de paiement**

Les paiements au titre du présent marché seront effectués par virement bancaire au nom du prestataire de la manière suivante :

Pour les règlements en francs CFA, soit ..... par  
crédit au compte N° ..... ouvert au nom du prestataire dans les livres de la  
BC-PME SA.

### **Article 28 : Variation des prix**

28.1. Les prix sont fermes.

28.2. Modalités d'actualisation des prix

Il n'est pas prévu d'actualisation des prix.

### **Article 29 : Formules de révision des prix**

Il n'est pas prévu de révision des prix sur le présent marché.

### **Article 30 : Formules d'actualisation des prix**

Il n'est pas prévu une actualisation des prix sur le présent marché.

### **Article 31 : Avances**

31.1. Le Maître d'Ouvrage n'accordera pas une avance de démarrage.

### **Article 32 : Règlement des marchés de fournitures**

32.1. Décomptes provisoires

Les décomptes provisoires établis mensuellement, sont payables après approbation par l'Ingénieur du marché.

32.2. Décompte final

Le délai dont dispose le cocontractant pour transmettre le projet à l'ingénieur après la date de réception provisoire des prestations est de 15 jours.

Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de 10 jours après la date de réception provisoire, le cocontractant 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 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 délai dont dispose le Chef de service pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur, est de 15 jours.

Le cocontractant 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 cocontractant 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 à l'Ingénieur dans le même délai que ci-dessus, sous peine de forclusion.

Le règlement du différend intervient alors selon les dispositions en vigueur.

### 32.3. Décompte général et définitif

Le délai dont dispose le Chef de service pour établir le décompte général et définitif au cocontractant après la réception définitive est de 15 jours.

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

- Le décompte final,
- Le solde,

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le cocontractant, 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.

Le délai dont dispose le cocontractant pour renvoyer le décompte général et définitif revêtu de sa signature est de 10 jours.

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

#### **Article 33 : Intérêts moratoires**

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues et calculés conformément aux dispositions du décret n° 2018/355 du 12 Juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques par application de la formule :

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

M = 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 34 : Pénalités**

##### A. Pénalités de retard

34.1. 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 :

- a. Un deux millièmes (1/2000<sup>e</sup>) 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 ;
- b. Un millième (1/1000<sup>e</sup>) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

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

##### B. Pénalités particulières

34.3. Il n'est pas prévu de pénalités particulières dans le présent marché.

### **Article 35 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

35.1. Il n'est pas prévu de groupement d'entreprises et de sous-traitance dans le cadre du présent marché.

35.2. Pas d'acompte ni de sous-traitance dans le présent marché.

### **Article 36 : 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 n°019/2023 du 19 Décembre 2023 Portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2024** 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 cocontractant 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 cocontractant devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges lui incombant.

### **Article 37 : 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 38 : Résiliation du marché**

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

- a. 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 ;
- b. 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 ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e. Défaillance du cocontractant dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. 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 ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

- a. Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- b. Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- c. Ajournement ou interruption prolongée décidée par le Maître d'Ouvrage ;
- d. Non-paiement persistant des prestations ;
- e. Motif d'intérêt général.

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

- a. En cas de force majeure et après avis de l'Autorité chargée des marchés publics en l'absence de toute responsabilité du cocontractant sans préjudice des indemnités auxquels ce dernier peut prétendre ;
- b. Non-paiement persistant des prestations ;
- c. Motif d'intérêt général.

### **Article 39 : 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, dans les 10 jours 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.

Aux fins du présent marché, la « force majeure » désigne un événement imprévisible, indépendant de la volonté des parties, ou bien si l'on ne peut ni le prévenir, ni l'empêcher et s'il met l'une des parties dans l'impossibilité absolue de remplir ses engagements.

Aucune des parties ne manque à ses obligations contractuelles dans la mesure où leur exécution est retardée ou empêchée par la force majeure.

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions de l'article 40 du présent marché en conformité avec ceux du CCAG (119 à 122). Il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

Dans le cas où le cocontractant 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 40 : Différends et litiges**

Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement selon les dispositions du CCAG suivantes :

##### **40.1. Recours amiable préalable :**

40.1.1. Recours devant le Maître d'Ouvrage : En cas de contestation de la réponse de l'Ingénieur, le Cocontractant doit, sous peine de forclusion, dans un délai de (15) quinze jours à compter de cette réponse, faire parvenir au Maître d'Ouvrage, pour décision, son dossier de réclamation excluant toute demande nouvelle. Cette décision doit intervenir dans un délai de (15) quinze jours, à dater de la remise dudit dossier au Maître d'Ouvrage.

##### **40.1.2. Recours devant le Comité de règlement des différends :**

40.1.2.1. En cas de contestation de la décision du Maître d'Ouvrage, le Cocontractant doit, dans un délai de (05) cinq jours ouvrables à dater de la décision du Maître d'Ouvrage, faire parvenir au Comité de Règlement des Différends placé auprès de la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP) un mémoire développant les raisons du litige, sous peine de forclusion.

40.1.2.2. Ce mémoire est notifié par lettre avec accusé de réception au Maître d'Ouvrage par le Président du Comité de Règlement des Différends dans le délai de quatre (4) jours ouvrables à compter de la date de la saisine.

40.1.2.3. Le Maître d'Ouvrage dispose, après la date de la notification du mémoire par le Comité, d'un délai de (04) quatre jours ouvrables pour déposer au Comité de Règlement des Différends un mémoire justifiant, avec documents à l'appui, sa décision, objet du recours.

40.1.2.4. Dans les (05) cinq jours qui suivent la date d'expiration du délai prévu au paragraphe précédent, le Comité invite le requérant et le Maître d'Ouvrage à l'audition. Chacune des parties peut se faire assister d'une personne de son choix ou d'un avocat, ou représenter par un mandataire dûment habilité ou un avocat. Lors de l'audition, chaque partie donne des explications sur le différend.



40.1.2.5. Le Comité saisi d'un différend peut entendre toute personne dont il juge utile l'audition.

40.1.2.6. Le recours au Comité de Règlement des Différends en matière d'exécution des marchés n'a pas d'effet suspensif.

40.1.2.7. Le Comité de Règlement des Différends dispose d'un délai de (08) huit jours ouvrables, à compter de la date de l'audition définitive du différend, pour prendre sa décision.

40.1.2.8. La décision du Comité de Règlement des Différends est réputée contradictoire. Elle s'impose aux parties, sous réserve du recours par-devant la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif.

40.1.2.9. La décision du Comité de Règlement des Différends est notifiée aux parties concernées à la diligence de la Commission Nationale des Marchés Publics dans le délai de (03) trois jours ouvrables. Elle peut être affichée ; elle peut être publiée sur le site web de la Commission Nationale des Marchés Publics.

40.2. Recours contentieux : Lorsqu'une partie s'estime lésée par la décision du Comité de Règlement des Différends, elle peut saisir du litige la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif dans le délai de huit jours francs à compter de la notification de la décision du Comité de Règlement des Différends à la diligence de la Commission Nationale des Marchés Publics.

Seuls peuvent être portés par-devant la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif les chefs de demandes et motifs énoncés dans le mémoire dont le Comité de Règlement des Différends a été préalablement saisi.

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

#### **Article 41 : 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.

La reproduction de Dix (10) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

#### **Article 42 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

**PIECE N° 5**

**CAHIER DES SPECIFICATIONS  
TECHNIQUES (CST)  
TERMES DE REFERENCE  
(TDR)**

# TERMES DE RÉFÉRENCE

## A. Objet

Les présents termes de référence décrivent la mission des sociétés privées recrutées pour assurer les services de sécurité et de gardiennage des personnes, des bureaux, des locaux, des immobilisations, des biens et des équipements s'y trouvant de la BC-PME SA.

## B. Approche Méthodologique

### a. Mesures générales

La société de gardiennage est responsable de son personnel, mais les gardiens devront se conformer au règlement intérieur de la BC-PME SA en ce qui concerne la discipline et la sécurité.

La société de gardiennage est tenue de contracter une assurance couvrant tous les risques auxquels ses agents pourraient être directement exposés du fait de leur activité et auxquels la BC-PME SA pourrait être exposée du fait d'une défaillance avérée du système de sécurité mis en place.

Les agents de sécurité doivent avoir reçu au préalable une formation appropriée en matière de sécurité, ils doivent être en bonne condition physique et suivre un entraînement régulier. Ils doivent être en mesure d'écrire et de s'exprimer en français ou en anglais et ils doivent toujours porter leurs uniformes de travail ainsi que leurs équipements.

Le superviseur est responsable des équipes déployées dans les sites. Il doit connaître les règles générales de sécurité, les consignes particulières adaptées à tous les sites placés sous sa responsabilité et vérifier le respect et l'application de ces règles et consignes par les gardiens qui sont sous ses ordres. Il doit s'assurer que l'ensemble des registres est tenu à jour, recueillir les informations de ses agents à la descente et veiller à ce que la passation des consignes particulières soit effectuée entre les gardiens descendants et montants.

En cas d'incident, la société doit être en mesure d'intervenir instantanément. Elle s'engage à envoyer une voiture d'intervention dans un délai maximum de 15 minutes après réception de l'alerte, la nuit (entre 19h00 et 6h00) et dans un délai maximum de 30 minutes, le jour. Elle s'engage également à déférer aux autorités compétentes toute personne interpellée par ses équipes.

La société de gardiennage est tenue de fournir un rapport aux responsables de la BC-PME SA dans les 24 heures qui suivent l'incident.

### b. Méthodologie

La société mettra en place un système de contrôle des sites 24h/ 24, et 7jours/ 7 avec un système d'intervention immédiate.

La société devra disposer d'un système de communication radio fiable.

## C. Personnel et matériel

### a. Personnel

L'équipe devra être composée principalement du personnel suivant :

#### i. Le Superviseur

En liaison avec son siège, il supervise la bonne tenue de l'ensemble des sites, il assure le contrôle de la performance de l'ensemble du personnel et du matériel mis en place par la société. Il effectue des contrôles aléatoires sur les différents sites (au moins deux fois entre 00h00 et 6h00), vérifie que les consignes sont connues et appliquées. Lors de ses passages sur chaque site, il vérifie l'environnement extérieur immédiat, il vise et paraphe les registres sur place.

Il rédige le rapport hebdomadaire de synthèse des différents événements des différents postes pour transmission à la Direction des Moyens Généraux de la BC-PME SA.

Il intervient en cas d'incidents ou de problèmes liés à la sécurité des agents de la BC-PME SA en liaison avec sa direction, le DMG et les forces de l'ordre.

Le superviseur doit avoir une bonne connaissance du fonctionnement et des savoir-faire des forces de l'ordre ; il est susceptible de servir de relais avec les autorités de police en cas de problème sur la voie publique ou dans un des sites de leur responsabilité.

**Qualifications requises :**

- Niveau Bac
- Parlant le français et/ou l'anglais
- 3 ans d'expérience en matière de sécurité
- Meneur d'hommes
- Avoir reçu les formations en secourisme et incendie,
- Proactif
- Ayant le sens de la responsabilité
- Sportif

**b. Chef de poste :**

Chaque site devra avoir 01 chef de poste.

En poste à l'entrée, les jours ouvrables, le chef de poste supervise la prise de service et la relève des sites.

En liaison avec l'Ingénieur du marché, il veille à ce que les consignes particulières de chaque site soient connues et appliquées par les agents de sécurité. En cas d'incident, il met en œuvre les mesures de sauvegarde du personnel et des biens y afférents.

En collaboration avec les agents de sécurité, il est responsable de l'accueil, du filtrage et du contrôle des visiteurs et avise le personnel des services concernés.

Il est responsable des matériels mis à sa disposition dans le cadre de ses fonctions.

**Qualifications requises :**

- Niveau BEPC
- Parlant le français et/ou l'anglais
- 2 ans d'expérience en matière de sécurité
- Meneur d'hommes
- Proactif
- Ayant le sens de la responsabilité
- Sportif

**c. Agents de sécurité:**

Les gardiens doivent jouer les rôles ci-après :

- Ouvrir et fermer les portails,
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs,
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux,
- Surveiller les installations et les abords de ces installations,
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents,
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site,

En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

**Qualifications requises :**

- Niveau CEP
- Parlant et écrivant le français et/ou l'anglais
- Un (01) d'expérience en matière de sécurité
- Être sportif et en bonne condition physique
- **Pour l'agent de réception :**

Les Agents doivent jouer les rôles ci-après :

- accueillir et filtrer les clients, les visiteurs et les fournisseurs ;
- Contacter au téléphone la personne demandée pour sa disponibilité et sa disposition ;
- orienter et accompagner les visiteurs vers les personnes demandées ;
- en cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

#### **Qualifications requises**

- i. Niveau BEPC au minimum
- ii. Parlant le français et /ou l'anglais
- iii. Notion d'anglais
- iv. Être sportif et en bonne condition physique

#### **D. Equipements:**

La fourniture et l'entretien des moyens de communication relèvent de la responsabilité de la société. Lorsqu'un équipement spécial de défense est mis en place, les gardiens doivent être formés et entraînés à son utilisation.

Les gardiens doivent toujours être dans une tenue irréprochable et disposer d'effets vestimentaires adaptés.

La société de gardiennage doit disposer des équipements suivants :

#### **Equipements standard**

- Uniforme
- Chaussures demi-rangers
- Badges
- Cahier et stylos pour enregistrer les passations (fiche de consigne de sécurité) et les événements
- Bâton tactique
- Sifflet
- Lampe-torche

#### **Matériels de communication**

- Téléphone portable avec crédit si nécessaire
- Emetteur-récepteur relié au quartier général

#### **Matériels roulants**

Prévoir Au minimum 1 voiture type pick-up 4X4 pour les cas d'interventions

#### **Horaires d'intervention**

Les installations et sites visés seront gardés tous les jours, 24 heures sur 24, y compris les dimanches et les jours fériés, suivant les horaires ci-après :

Le jour : 06 heures à 18 heures ;

La nuit : 18 heures à 06 heures

#### **Durée d'exécution du Contrat**

Le contrat est prévu pour une durée de trente-six (36) mois .

## **Lieux d'intervention**

- **Yaoundé**
  - **Siège**
  - **Agence de Yaoundé**
- **Douala**
  - **Agence de Douala**

**PIECE N° 6**

**CADRE DU BORDEREAU  
DES PRIX UNITAIRES ET  
DES PRIX FORFAITAIRES**

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

N°	DESIGNATION	REFERENCE TECHNIQUE	REFERENCE MERCURIALE	UNITE	PRIX UNITAIRES EN CHIFFRES	PRIX UNITAIRES EN LETTRES

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date



## CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES

Monnaie de l'offre en conformité avec la clause 15 du RGAO

Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]

AO N°: \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ [insérer les références de l'Appel d'Offres]

Variante N° : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

	1	2	3	4	5	6	7
	<b>Article</b>	Description des Services (à l'exclusion du transport terrestre et autres services requis au Cameroun pour acheminer les fournitures jusqu'à destination finale)	Pays d'origine	Date de réalisation au lieu de destination finale	Quantité (Nombre d'unités)	Prix unitaire	Prix total par article (Col. 5*6)
	[insérer le No de l'article]	[Insérer l'identification du service]	[insérer le pays d'origine]	[insérer la date de réalisation offerte]	[insérer la quantité et l'identification de l'unité de mesure]	[insérer le prix unitaire pour l'article]	[
PRIX TOTAL							

**PIECE N° 7**  
**CADRE DU DETAIL**  
**QUANTITATIF ET ESTIMATIF**

## **Objectifs**

Les objectifs du détail quantitatif et estimatif sont de fournir des renseignements suffisants quant à la nature et au volume des prestations à réaliser, pour permettre une préparation des offres correcte et précise.

Pour atteindre ces objectifs, le Bordereau des prix et le détail quantitatif et estimatif doivent répertorier les prestations de façon suffisamment détaillée pour distinguer entre différentes natures de prestations, ou entre prestations de même nature exécutés ou livrées dans des endroits différents, ou entre toutes autres conditions susceptibles de donner lieu à des variations de coûts. Une fois ces exigences satisfaites, le cadre et le contenu du Bordereau des prix et du Détail quantitatif et estimatif doivent être aussi simples et concis que possible.

## **Détail quantitatif et estimatif**

Le détail quantitatif et estimatif comprendra généralement les rubriques suivantes :

- a. Les unités suivant le système métrique utilisé ;
- b. Les quantités de fournitures à livrer et /ou des services connexes à exécuter par catégorie ;
- c. Les prix unitaires conformes à ceux du bordereau des prix ;
- d. Le sou total par catégorie ;
- e. Le total hors TVA ;
- f. La TVA égale à \_\_\_\_ % du montant hors TVA ;
- g. L'AIR (Acompte de l'Impôt sur le Revenu) et/ou TSR (Taxe Spéciale sur le Revenu) est de 5 % du montant hors TVA ;
- h. Le total toutes taxes comprises.

## CADRE DU DETAIL ESTIMATIF ET QUANTITATIF

N°	DESIGNATION	UNITE	QUANTITES	PRIX UNITAIRE	MONTANT
1. PRESTATIONS					
2. SERVICES CONNEXES					
				<b>TOTAL HTVA</b>	
				<b>TVA</b>	
				<b>AIR/TSR</b>	
				<b>TOTAL TTC</b>	
				<b>NET A</b>	
				<b>MANDATER</b>	

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme TTC de : (en lettre) .....

.....FCFATTC

Nom du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : \_\_\_\_\_ [insérer la signature], Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date]

**PIECE N° 8**

**CADRE DU SOUS-DETAIL DES  
PRIX UNITAIRES**

## CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

N°	Désignation	Cout d'achat (1)	Transport local (2)	Cout de la commande (3) = (1) + (2)	Frais de livraison (4)	Services connexes (5)	Marges (6)	Prix unitaires en chiffres (7) = 3 + 4 + 5 + 6

Nom du Soumissionnaire [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature [insérer signature],

Date [insérer la date]

**PIECE N° 9**  
**MODELE DE MARCHE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail - Patrie

-----

[Indiquer l'Autorité Contractante]

-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace - Work- Fatherland

-----

[Indicate the Contracting Authority]

-----

**LETTRE COMMANDE OU MARCHÉ N° LC/MA/BC-PME/DG/CIPM/ 00**

Passé après Appel d'Offres ..... n° ..... /AONO/BC-PME/DG/CIPM /00 du .....

**Maître d'Ouvrage:** [indiquer le titulaire et son adresse complète]

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

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

N° R.C : \_\_\_\_\_ A à \_\_\_\_\_

N° Contribuable : \_\_\_\_\_

RIB : \_\_\_\_\_  
/AC \_\_\_\_\_

**OBJET DU MARCHÉ** : [indiquer l'objet complet de la fourniture]

**LIEU DE LIVRAISON** A \_\_\_\_\_ indiquer

**DELAÏ DE LIVRAISON** : [A compléter en jours, semaines, mois ou années]

**MONTANT DU MARCHÉ :**

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

**FINANCEMENT** : [Indiquer source de financement]

**IMPUTATION** : [A compléter]

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

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

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

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



**Entre :**

LA BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES  
(BC-PME SA), représentée par

**D'une part,**

**Et**

Le Prestataire \_\_\_\_\_

BP \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_e

N° RC \_\_\_\_\_

N° Contribuable \_\_\_\_\_

Fax :

Représentée par Monsieur \_\_\_\_\_

son Directeur Général, dénommé ci-après le Prestataire »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

# Sommaire

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page..... et Dernière du Marché N° \_\_\_\_/M ou LC/MO/CPM/.....  
/AC/Passé après Appel d'Offres ..... n° \_\_\_\_/AO/AC/MO/CPM /00 du .....  
Pour

TITULAIRE :

MONTANT :

DELAI DE LIVRAISON :

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

**PIECE N° 10**

**MODELES DES PIECES A  
UTILISER PAR LE  
SOUSSIONNAIRE**

## TABLE DES MODELES

Annexe	N°1	Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
Annexe	N°2	Modèle de lettre de soumission
Annexe	N°3	Modèle de cautionnement de soumission
Annexe	N°4	Modèle de cautionnement définitif
Annexe	N°5	Modèle de cautionnement d'avance de démarrage
Annexe	N°6	Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)
Annexe	N°7	Modèle d'attestation ou d'autorisation du fabricant
Annexe	N°8	Modèle du planning de livraison
Annexe	N°9	Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser
Annexe	N°10	Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées
Annexe	N°11	Modèle de lettre de soumission de la proposition technique
Annexe	N°12	Modèle de CV du personnel
Annexe	N°13	Modèle de déclaration d'intention de soumissionner

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 :  
MODELE 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 soumetts et m'engage à livrer les fournitures ou 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 jointes aux présents 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 lui 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 :

Nom du signataire : \_\_\_\_\_

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 :

### MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : 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 »

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier d'appel d'offres ;

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

- omet ou refuse de souscrire le marché, alors qu'il est requis de le faire ;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif du marché comme prévu dans ledit marché.

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

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



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

Signé et authentifié par la banque

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

[Signature de la banque]

[NB : ce cautionnement doit être acquitté à la main par la banque]

## ANNEXE N° 4

### MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence de la Caution : 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 »

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur ou du prestataire », s'est engagé, en exécution du marché désigné « le marché », à réaliser [indiquer la nature des fournitures et services connexes]

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

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

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché.

La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune 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 doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de la banque]

## ANNEXE N° 4

### MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de :  
\_\_\_\_\_ [le titulaire], au profit de \_\_\_\_\_ Maître d'Ouvrage ou  
Maître d'Ouvrage Délégué [Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] (« le bénéficiaire  
»)

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que  
\_\_\_\_\_ [le titulaire] ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance  
de démarrage selon les conditions du marché \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ relatif aux fournitures et  
services connexes [indiquer l'objet et les références de l'appel d'offres et le lot, éventuellement], de la somme  
totale maximum correspondant à l'avance de quarante 40% du montant Toutes Taxes Comprises du marché  
n° \_\_\_\_\_, payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit \_\_\_\_\_ francs  
CFA

La présente garantie entrera en vigueur et prendra effet dès réception des parts respectives de cette avance  
sur les comptes de \_\_\_\_\_ [le titulaire] ouverts auprès de la banque \_\_\_\_\_  
sous le n° \_\_\_\_\_.

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP.  
Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au  
fur et à mesure de son remboursement.

La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N° 5  
MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION  
EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier : \_\_\_\_\_

Référence du Cautionnement : N° \_\_\_\_\_

Adressée [indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Attendu que \_\_\_\_\_ nom et adresse du fournisseur ou du prestataire], ci-dessous désigné « le Fournisseur

», s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestations]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que la retenue de garantie fixée à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant TTC du marché peut être remplacée par une caution solidaire,

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

Nous, \_\_\_\_\_ adresse organisme financier], représentée par \_\_\_\_\_ noms des signataires], et ci-dessous désignée « organisme financier »,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de \_\_\_\_\_ [en chiffres et en lettres], correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant du marché (10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant de la somme indiquée ci-dessus.

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

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des prestations, et sur mainlevée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

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 la banque pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise 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

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

[Signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des prestations et couvre la totalité de la garantie, soit 10% du marché.

## ANNEXE N° 6

### MODELE D'ATTESTATION OU D'AUTORISATION DU FABRICANT

[Le Soumissionnaire exige du Fabricant qu'il prépare cette lettre conformément aux indications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPAO.

Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° du : [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]  
A:[insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué]

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) .....

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....

## ANNEXE N° 7

### CADRE DU PLANNING DE LIVRAISON

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des prestations et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des prestations devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de prestations par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier d'Appel d'Offres par le Maître d'Ouvrage]

#### A Préciser la nature de l'activité

	Mois ou semaine à compter du début de la mission											
Activité (tache)												



## ANNEXEN ° 8

### MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

#### 1. Personnel technique /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique en Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

#### 2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

## ANNEXEN ° 9

### MODELE DE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	[Insérer la quantité des articles à fournir]

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
[Insérer le numéro du Service]	[insérer la désignation du service]	[Unité de mesure]

**ANNEXE N° 10**  
**LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

ANNEXE N° 11 :  
MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)  
DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : .....

.....

Nom du Candidat : .....

.....

Nom de l'employé : .....

.....

Profession : .....

.....

Diplômes : .....

.....

Date de naissance : .....

.....

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

Nationalité : .....

Affiliation à des associations/groupements professionnels : .....

.....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

Principales qualifications :

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

.....

.....

## **Formation :**

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

## **Pièces Annexes :**

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

.....  
.....

## **Expérience professionnelle :**

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

.....  
.....

## **Connaissances informatiques :**

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....  
.....

## **Langues :**

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

.....

.....

.....

**Attestation :**

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

..... Date

: .....

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé : .....

.....

Nom du représentant habilité : .....

.....

ANNEXE N° 12  
DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

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° 13

### REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :



## ANNEXE N° 14.

### DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES 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 comprend 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, montrer 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.

**ANNEXE N° 15**

**MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU**

**MATERIEL ESSENTIEL, LE CASEC HEANT**

<b>N°</b>	<b>Désignation et caractéristiques du matériel</b>	<b>Age / Etat</b>	<b>Nombre minimal requis</b>	<b>Propriétaire /location</b>	<b>Année d'obtention</b>	<b>Justificatif</b>
1						
2						
...						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus :

- (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations
- (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel
- (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

## ANNEXE N° 16

### MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

Reconnais avoir visité ce jour le \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ de l'année \_\_\_\_\_

En compagnie de M. \_\_\_\_\_

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner. M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

.....

.....

.....

.....

.....

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à ....., le .....

Le soumissionnaire  
(Nom, prénom, signature et cachet)

**PIECE N° 11**

**C H A R T E**

**D ' I N T E G R I T E**

## **Note relative à la charte d'intégrité**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la charte d'intégrité adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager.

En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

## **CHARTER D'INTÉGRITÉ**

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :** \_\_\_\_\_.

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A**

**MONSIEUR LE « MAÎTRE D'OUVRAGE »**

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, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

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 chargée des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargée 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 missions pour le compte 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 ou d'un accord-cadre :

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 prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

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 du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargée 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 ou de l'accord-cadre :

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 d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant 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 à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_



**PIECE N° 12**

**ENGAGEMENT SOCIAL ET  
ENVIRONNEMENTAL**

**Note relative à la déclaration d'engagement aux clauses sociales et environnementales**

Le soumissionnaire devra compléter et présenter dans son offre, la déclaration d'engagement social et environnemental adressée au Maître d'Ouvrage et signée par le ou les responsables habilités à l'engager.

En cas de groupement, la charte devra être souscrite par tous ses membres.

**INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES :**

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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 environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
- 2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
- 3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : \_\_\_\_\_

En date du \_\_\_\_\_

## **PIECE N° 13**

VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES  
PREALABLES

## **Note relative aux études préalables**

Conformément au Code des Marchés Publics le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, doit, avant d’engager la procédure de Passation des Marchés ou de saisir la Commission de Passation des Marchés compétente, veiller à ce que les projets de dossiers d’appel d’offres se fassent à partir d’études préalables. Ces études doivent être exigées lors de l’examen du dossier d’appel d’offres (DAO) par les Commissions des Marchés. Le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué est tenu de remplir le questionnaire en annexe1 accompagné des justificatifs desdites études.

## VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

1. Joindre l'étude préalable :

2. Indiquer :

2.1. La date ;

2.2. Le nom du maître d'œuvre public ou privé l'ayant réalisé ;

2.3. Les références du marché, si maîtrise d'œuvre privée l'ayant réalisé ;

2.4. Description des études : (pour les projets de moindre envergure une note de présentation peut être rédigée sous forme d'études préalable à condition de bien ressortir la détermination des coûts et spécifications techniques).

N.B :

1/ Pour les prestations de moindre envergure, le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué peut fournir un calcul justificatif des quantités du DAO.

2/ Le président de la commission des marchés peut avant de se prononcer, solliciter l'avis d'un expert sur la qualité des études réalisées

## **PIECE N° 14**

LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS  
DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

**Liste des Etablissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics**

<b>N°</b>	<b>LISTE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT</b>	<b>Sigle</b>
<b>01</b>	<b>Afriland First Bank (FIRST BANK) B.P. 11 834, Yaoundé</b>	<b>FIRST BANK</b>
<b>02</b>	<b>Banque Atlantique Cameroun (BACM) B.P. 2 933, Douala</b>	<b>BACM</b>
<b>03</b>	<b>Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME) B.P. 12 962, Yaoundé</b>	<b>BC-PME</b>
<b>04</b>	<b>Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK) B.P. 600, Douala</b>	<b>BGFIBANK</b>
<b>05</b>	<b>Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC) B.P. 1 925, Douala</b>	<b>BICEC</b>
<b>06</b>	<b>Bank Of Africa Cameroun (BOA Cameroun) B.P. 4 593, Douala</b>	<b>BOA Cameroun</b>
<b>07</b>	<b>Citibank Cameroun (CITIGROUP) B.P. 4 571, Douala</b>	<b>CITIGROUP</b>
<b>08</b>	<b>Commercial Bank-Cameroun (CBC) B.P. 4 004, Douala</b>	<b>CBC</b>
<b>09</b>	<b>Crédit Communautaire d'Afrique - Bank (CCA-BANK) B.P. 30 388, Yaoundé</b>	<b>CCA-BANK</b>
<b>10</b>	<b>Ecobank Cameroun (ECOBANK) B.P. 582, Douala</b>	<b>ECOBANK</b>
<b>11</b>	<b>National Financial Credit-Bank (NFC-Bank) B.P. 6 578, Yaoundé</b>	<b>NFC-Bank</b>
<b>12</b>	<b>Société Commerciale de Banques-Cameroun (SCB-Cameroun) B.P. 300, Douala</b>	<b>SCB-Cameroun</b>
<b>13</b>	<b>Société Générale Cameroun (SGC) B.P. 4 042, Douala</b>	<b>SGC</b>
<b>14</b>	<b>Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC) B.P. 1 784, Douala</b>	<b>SCBC</b>
<b>15</b>	<b>Union Bank of Cameroon (UBC) B.P. 15 569, Douala</b>	<b>UBC</b>
<b>16</b>	<b>United Bank for Africa (UBA) B.P. 2 088, Douala</b>	<b>UBA</b>



<b>N° Liste des Compagnies d'assurance</b>	
<b>01</b>	<b>Activa Assurances, B.P. 12 970, Douala</b>
<b>02</b>	<b>Area Assurances S.A, B.P. 1 531, Douala</b>
<b>03</b>	<b>Atlantique Assurances S.A, B.P. 2 933, Douala</b>
<b>04</b>	<b>Beneficial General Insurance S.A, B.P. 2 328, Douala</b>
<b>05</b>	<b>Chanas Assurances S.A, B.P. 109, Douala</b>
<b>06</b>	<b>CPA S.A, B.P. 54, Douala</b>
<b>07</b>	<b>Nsia Assurances S.A, B.P. 2 759, Douala</b>
<b>08</b>	<b>Pro Assur S.A, B.P. 5 963, Douala</b>
<b>09</b>	<b>SAAR S.A, B.P. 1 011, Douala</b>
<b>10</b>	<b>Saham Assurances S.A, B.P. 11 315, Douala</b>
<b>11</b>	<b>Zenithe Insurance S.A, B.P. 1 540, Douala</b>

**NB : Cette liste étant évolutive, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage devra s'assurer d'insérer la liste en vigueur lors de l'élaboration du DAO suivant les directives du Ministre en charge des finances.**

# Païement des frais d'acquisition des Dossiers d'Appels d'Offres (DAO)

En application du Décret n° 2005/ 5155/PM du 30 novembre 2005, fixant les modalités de fonctionnement du Compte d'Affectation Spéciale (CAS) pour la régulation des marchés publics, les paiements des frais d'acquisition des DAO s'effectuent désormais dans des comptes de dépôt ouverts auprès des banques commerciales et dans certains cas, dans les comptes du Trésor Public.

## LE PAIEMENT AUPRES DES BANQUES COMMERCIALES

### Qui doit effectuer ce paiement ?

Tous les soumissionnaires aux Appels d'Offres lancés par les Établissements Publics, les Entreprises du Secteur Public et Parapublic, les Communautés Urbaines de Yaoundé et de Douala et les Projets.

### Où doit-on effectuer ce paiement ?

La banque retenue est la BICEC. A cet effet, les soumissionnaires doivent, verser leurs frais d'acquisition des DAO auprès des 12 agences BICEC ci-après dans lesquelles un Compte Spécial CAS-ARMP a été ouvert :

- ☐ Agence Centrale Yaoundé
- ☐ Douala-Bonandjo
- ☐ Limbé
- ☐ Bafoussam
- ☐ Bamenda
- ☐ Garoua
- ☐ Ebolowa
- ☐ Dschang
- ☐ Ngaoundéré
- ☐ Bertoua
- ☐ Maroua
- ☐ Buéa

**NB :** En dehors des 12 (douze) agences BICEC sus-citées, les paiements peuvent être effectués dans toute autre agence BICEC, mais moyennant le paiement des frais de transfert par la partie versante.

### Comment se fait ce paiement ?

Le soumissionnaire désireux d'entrer en possession d'un DAO se présentera au guichet de l'agence BICEC de son choix, muni d'une copie ou d'une photocopie de l'Avis d'Appel d'Offres ; il devra remplir une fiche de versement d'espèces qui lui sera remise au guichet de la banque, en spécifiant les mentions obligatoires suivantes

- :
- **MONTANT DES FRAIS PAYES**
  - **NUMERO DE COMPTE : 335 988**
- (valable à toutes les agences)
- **NOM DU CLIENT :** « Compte Spécial CAS – ARMP » ;
  - **NOM DU REMETTANT :** **Soumissionnaire/** Autorité Contractante / Maître d'Ouvrage concerné/Numéro de l'Appel d'Offres./ objet de l'appel d'offres
- Exemple : Ets NDI BIDI/MINMAP/SONARA/AO.

Exemple : Ets NDI BIDI/SONARA/AO n° 0001/  
du 16/01/2013./ pour la fourniture du materiel informatique

### **Comment obtenir le DAO voulu ?**

La remise du DAO au soumissionnaire par l'Autorité Contractante pour les projets, est subordonnée à la présentation du reçu de versement de la banque contenant les mentions obligatoires ci-dessus énumérées. Celui-ci tient lieu de quittance de versement.

Au moment du retrait du DAO, le soumissionnaire remettra une copie de son reçu de versement et devra s'assurer qu'il est régulièrement inscrit dans le registre des offres qu'il doit du reste signer en qualité de soumissionnaire potentiel.

## **LE PAIEMENT AUPRES DES POSTES COMPTABLES DU TRESOR PUBLIC**

### **Qui doit effectuer ce paiement ?**

Les soumissionnaires des Administrations Publiques (Ministères, Délégués Régionaux et Départementaux du MINMAP) et des Collectivités Territoriales Décentralisées autres que les Communautés Urbaines de Yaoundé et de Douala.

**Où et comment doit s'effectuer ce paiement ?** Le soumissionnaire désireux d'entrer en possession d'un DAO se présentera à un des guichets d'un Poste Comptable du Trésor Public (Recettes des Finances, Perceptions et Trésoreries) de son choix, où il procédera au paiement des frais d'acquisition du DAO contre la délivrance d'une quittance comportant obligatoirement les mentions suivantes :

- **Nom du soumissionnaire ;**
- **Autorité Contractante**
- **Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué concerné ;**
- **Numéro de l'Appel d'Offres ;**
- **Montant des frais payés.**

### **Comment obtenir le DAO voulu ?**

La remise du DAO au soumissionnaire par l'Autorité contractante est subordonnée à la présentation de la quittance de versement, sur laquelle figurent les mentions obligatoires ci-dessus rappelées.

Au moment de la réception du DAO, le soumissionnaire remettra une copie de sa quittance de versement et devra s'assurer qu'il est régulièrement inscrit dans le registre des offres qu'il doit du reste signer en qualité de soumissionnaire potentiel