

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

~~~~~  
MINISTERE DES FINANCES  
~~~~~

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

~~~~~  
MINISTRY OF FINANCE  
~~~~~

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES DE LA DGI

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 447101

JANVIER 2025

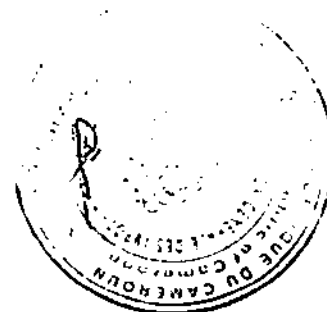


Table des matières

Pièce N°1: Avis d'Appel d'Offres (AAO)

Pièce N°2: Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

Pièce N°3: Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)

Pièce N°4: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce N°5: Termes de Référence (TDR)

Pièce N°6: Cadre du Bordereau des Prix unitaires

Pièce N°7: Cadre du Devis Quantitatif et estimatif

Pièce N°8: Cadre du Sous-détail des prix unitaires

Pièce N°9: Modèle de Marché

Pièce N°10: Modèle ou formulaires types de documents à utiliser par
le Soumissionnaire

Pièce N°11 : Charte d'intégrité

Pièce N°12 : Engagement social et environnemental

Pièce N°13: Liste des établissements bancaires et organismes
financiers autorisés à émettre des cautions dans le
cadre des Marchés Publics

Pièce N°14: Grille d'évaluation



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

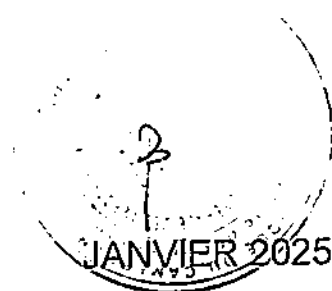
MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 447101

Pièce N° 1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

NO 00004

NO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025

88 FEB 2025

RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL IMMEUBLE DE
LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR LE COMPTE DE
L'EXERCICE 2025

1 - Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'amélioration du cadre de travail, le Ministre des Finances, Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert relatif à l'entretien des locaux du nouvel immeuble de la Direction Générale des Impôts pour le compte de l'exercice 2025.

2 - Consistance de la prestation

La prestation objet du présent appel d'offres a pour objet l'entretien du nouvel immeuble de la DGI pour le compte de l'exercice 2025.

3- Tranches /Allotissement

Le présent appel d'offres comporte une seule tranche et un lot unique

4- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de cent cinquante millions (150 000 000) F CFA toutes taxes comprises.

5- Délai et lieu d'exécution

Le délai d'exécution est de douze (12) mois et le lieu de la prestation est la Direction Générale des Impôts à Yaoundé.

6- Participation et origine

La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les sociétés camerounaises compétentes dans les domaines du nettoyage des immeubles.

7- Financement

La prestation objet du présent Appel d'offres est financée par les fonds d'équipement de la DGI, imputation 447101, exercice 2025.



8- Mode de soumission

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

9 - Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée, acquittée à la main, et assortie d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 janvier 2024, d'un montant de deux millions de francs CFA (2 000 000), délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances. Elle doit être 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 physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Direction Générale des Impôts, porte 402, dès publication du présent avis.

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

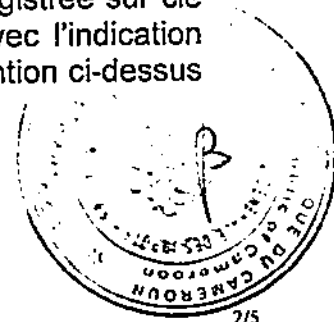
11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être consultée et obtenue auprès de la Direction des Affaires Générales de la DGI porte 402, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de FCA 100 000 (cent mille) au titre des frais d'achat du dossier.

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

12 – Remise des offres

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 25 MARS 2025 à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.



APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT
N° 000004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEV 2025
RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL IMMEUBLE DE
LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR LE COMPTE DE
L'EXERCICE 2025

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

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants :
- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13- Recevabilité des offres

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes séparées et remises sous pli scellé. Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

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

Chaque soumissionnaire devra fournir une caution de soumission timbrée et assortie d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 janvier 2024, d'un montant de deux millions de francs CFA (2 000 000) ayant une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et établie par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances.

Les pièces administratives requises devront, sous peine de rejet, être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice, datant de moins de trois (03) mois.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission, de même que celle parvenue après les dates et heures limites de dépôt.

14 - Ouverture des offres



25 MARS 2025

L'ouverture des offres aura lieu _____ à 14 heures précises dans la salle 400 de la Direction Générale des Impôts. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix ayant une parfaite connaissance du dossier.

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

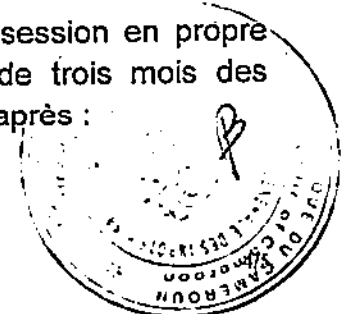
15.1 – Critères éliminatoires.

- dossier administratif incomplet ou non conforme aux prescriptions de la consultation, 48 heures après l'ouverture des offres ;
- absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence preuve d'exécution de 02 marchés d'entretien de bâtiments publics ou administratifs de montant d'au moins 100 millions de FCFA chacun, au cours des trois (03) dernières années (joindre copie première et dernière page du marché + procès-verbal de réception) ;
- absence de déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas été exclu des marchés au cours des trois dernières années ou n'est pas sous le coup d'une suspension des marchés publics et ne figure pas dans la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ;
- omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- absence de la lettre de soumission ;
- absence de la charte d'intégrité ;
- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental.

15.2 – Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation et qui portent sur les éléments ci-après :

- Présentation générale de l'offre : pièces rangées dans l'ordre et séparées par des intercalaires en couleur) ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphés sur toutes les pages puis signés, cachetés et datés à la dernière page ;
- Méthodologie et organisation du travail ;
- Expérience et qualification du personnel-clé-affecté à la mission : (02 superviseurs de niveau BAC + 2 ans d'expérience comme superviseur des opérations d'entretien (copie certifiée des Diplômes, CV signé et daté, attestation de disponibilité signée et datée) ;
- le matériel de travail : (produire les preuves de possession en propre (photocopies certifiées conforme datant de moins de trois mois des factures d'achat + photos) des matériels essentiels ci-après :
 - 03 monobrosses ;
 - 20 chariots ;



- 02 nettoyeuses automatiques ;
- 02 balayeuses mécaniques
- 04 aspirateurs ;
- 10 perches amovibles ;
- 01 ponceuse pour marbre;

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et au moins 4/5 des Critères essentiels.

16 – Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier d'Appel d'Offre et jugée la moins disante.

17- Nombre maximum de lots :

Non applicable

18 – Durée de validité des offres

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

19- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, porte 402 de l'immeuble de la DGI, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

20 – Lutte contre la corruption et mauvaise pratique

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) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ou l'ARMP.

Yaoundé, 20 FEV 2025

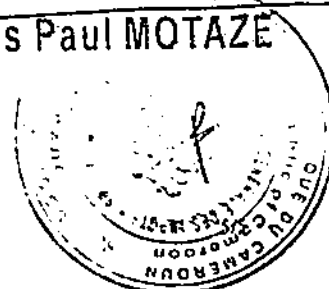
Le Ministre des Finances
Autorité Contractante,



Louis Paul MOTAZE

Ampliations :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP
- Maître d'Ouvrage;
- Président CPM concerné ;
- Présidents de CCCM ;
- Affichage chrono



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTÈRE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

NO 000004 OPEN NATIONAL TENDER NOTICE
N°000004/NONO/MINFI/CIPM-DGI/CCB-SICS/2025 OF **20 FEB 2025** RELATING TO THE
CLEANING OF THE PREMISES OF THE NEW BUILDING OF THE DIRECTORATE
GENERAL OF TAXATION FOR THE 2025 FINANCIAL YEAR

FINANCING : DGT EQUIPMENT FUND

1- Subject of the invitation to tender

Within the framework of improving the working environment, the Minister of Finance, the project owner, is launching a National Open Call for tender for the cleaning of the premises of the new building of the Directorate General of Taxation for the 2025 financial year

2- Nature of services

The works, subject of the present national open Call for tender is the cleaning maintenance of the premises of the new building of the Directorate General of Taxation for the 2025 financial year.

3 Tranches/allotment

This invitation to tender comprises one lot The related supplies shall be executed in one tranches.

4- Estimated cost

The estimated cost is one hundred and fifty million (150 000 000) CFA Francs, all taxes included

5- Delivery deadline and place of delivery

The delivery period for the works foreseen by the project owner is twelve (12) months. This time runs from the date of notification of the administrative order to commence the service.

6- Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all Cameroonian companies competent in building cleaning.

7- Funding

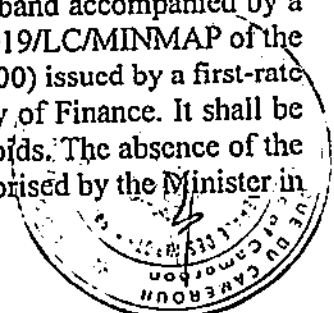
The works covered by this invitation to tender is financed by the DGT's equipment fund, heading 447101, 2025 exercise

8- Mode of submission

The mode of submission selected for this consultation is, online.

9- Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped bid bond accompanied by a deposit receipt from the CDEC in accordance with the circular letter N°00019/LC/MINMAP of the 05 June 2024 a bid bond in the amount of two million CFA francs (2,000,000) issued by a first-rate banking establishment or an insurance company approved by the Ministry of Finance. It shall be 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 tender file

The hard copy of the tender file may be consulted free of charge during working hours in the Department of General Affairs of the Directorate General of Taxation, door 402, as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armac.cm)

11- Acquisition of tender documents

The hard copy of the tender file can be obtained from the Department of General Affairs of the Directorate General of Taxation, door 402, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of one hundred (100 000) CFA Francs, payable to the Public Treasury against receipt.

It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, the submission is subject to the payment of Tender File purchase fees.

12- Submission of bids

For submission online, the offer must be submitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the Project Owner latest 25 MARS 2025 at 1 pm. A backup copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the below mentioned indication, with in the deadline set.

NO 00004 NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER 2025
N° /NONO/MINFI/CIPM-DGI/CCB-SICS/2025 OF RELATING TO THE
CLEANING OF THE PREMISES OF THE NEW BUILDING OF THE DIRECTORATE
GENERAL OF TAXATION FOR THE 2025 FINANCIAL YEAR

" (To be opened only at the opening of the tender files session)"

File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are the following:

- 5 MB for the Administrative file; • 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer. The following formats are accepted;
- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The applicant shall use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13 Admissibility of tenders

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.

Each bidder must attach to his administrative file, a stamped bid band accompanied by a deposit receipt from the CDEC in accordance with the circular letter N°00019/LC/MINMAP of the 05 June 2024 of 2,000,000 (two million) CFA francs issued by a first class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 10 of the tender documents, and valid for thirty (30) days after the original date of validity of the bids.

The other administrative documents required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department, in accordance with the provisions of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be dated within three (3) months or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

Each tender not conformity will be rejected.

14- Opening of bids

25 MARS 2025

The opening of tenders will take place on _____ at 2pm prompt in room 400 of the DGI, located in Yaounde.

Only tenderers or their duly authorised representatives with full knowledge of the file may attend this opening session.

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

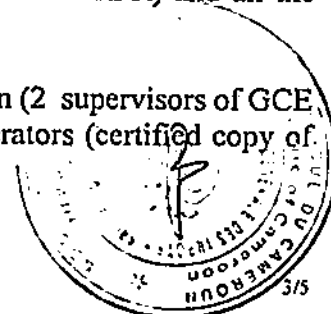
15.1 Main elimination criteria

- Administrative file incomplete or not in conformity with the requirements of the consultation, 48 hours after the opening of the tenders;
- absence or non conformity of bind bond;
- false declaration or falsified document;
- lack of proof of execution of 2 public contracts of maintenance of the public buildings or Administrative buildings each amounting 100 million CFAF at least during the past 3 years (attach copy on the 1st and last pages of the contract and reception minutes);
- absence of declaration on honour stating that the tenderer has not been excluded from Public Contracts in the last three years or is not under suspension from Public Contracts and is on the list of failing compaires published by MINMAP;
- omission of a quantified unit price from the financial offer;
- Absence of letter of submission;
- Absence of integrity charter;
- Absence of commitment statement to comply with environmental and social clauses.

15.2 essential criteria

Technical offers will be evaluation following detail essential criteria in the evaluation grill which carries the following documents:

- General presentation of the bid: document arranged orderly and separated by colored dividers ;
- proof of acceptance of tender conditions of the public contract (CCAP and TDR) and all the pages then signed, stamped and dated on the last page ;
- methodology and organization of works;
- experience and qualification of main personnel implicated in the mission (2 supervisors of GCE AL + 2 years' experience as supervision of maintenance cleaning operators (certified copy of diplomas, signed and attestation of availability);



- working material: produce proof of due ownership (certified copies less than 3 months old of bills of purchase bills plus photos of materials) of the following under mentioned essential materials :
 - 03 monobrosses;
 - 20 chariots;
 - 02 automatic cleaners
 - 02 brooms
 - 04 aspirators
 - 10 Perches amovibles
 - 01 marbre sponge.

Only bids that score all the elimination criteria and 4/5 essential criteria will be admitted for financial analysis.

16- Award of contract

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the contract 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:

Non applicable

18- Duration of validity of bids

Tenderers shall remain bound by their tender for a period of ninety (90) days from the closing date for submission of bids.

19- Further information

Further information can be obtained during working hours at the Department of General Affairs of the General Directorate of Taxation, door 402 of the DGT building, or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

20- Fight against corruption and malpractice

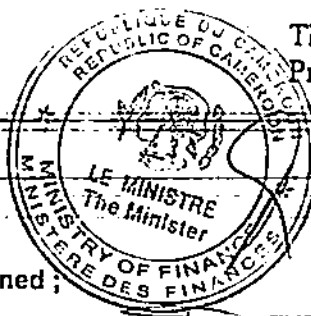
For any denunciation of corruption attempt practices, facts or acts, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) on 1517, the Authority in charge of Public Contracts (MINMAP) (SMS or call) on (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48 or the ARMP.

Yaounde on 20 FFV 2025

The Minister of Finance
Project Owner

Amplifications :

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP
- Project Owner or Delegated Project Owner concerned ;
- Chairperson of the T B concerned;
- Chairpersons of the CCCB;
- Notice board/file



LOUIS PAUL MOTAZE



AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025

RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL IMMEUBLE DE LA
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE
2025

1 – Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre de l'amélioration du cadre de travail, le Ministre des Finances, Maître d'ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert relatif à l'entretien des locaux du nouvel immeuble de la Direction Générale des Impôts pour le compte de l'exercice 2025.

2 – Consistance de la prestation

La prestation objet du présent appel d'offres a pour objet l'entretien du nouvel immeuble de la DGI pour le compte de l'exercice 2025.

3- Tranches /Allotissement

Le présent appel d'offres comporte une seule tranche et un lot unique

4- Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel de l'opération est de cent cinquante millions (150 000 000) F CFA toutes taxes comprises.

5- Délai et lieu d'exécution

Le délai d'exécution est de douze (12) mois et le lieu de la prestation est la Direction Générale des Impôts à Yaoundé.

6- Participation et origine

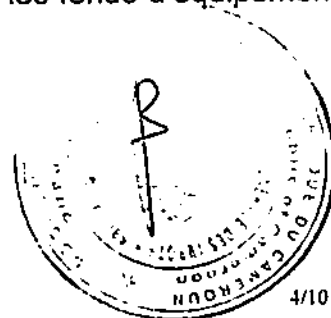
La participation au présent appel d'offres est ouverte à toutes les sociétés camerounaises compétentes dans les domaines du nettoyage des immeubles.

7- Financement

La prestation objet du présent Appel d'offres est financée par les fonds d'équipement de la DGI, imputation 447101, exercice 2025.

8- Mode de soumission

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



9 - Caution de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives une caution de soumission timbrée, acquittée à la main, et assortie d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 janvier 2024, d'un montant de deux millions de francs CFA (2 000 000), délivrée par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances. Elle doit être 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 physique peut être consulté gratuitement aux heures ouvrables à la Direction Générale des Impôts, porte 402, dès publication du présent avis.

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

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'Appel d'Offres peut être consultée et obtenue auprès de la Direction des Affaires Générales de la DGI porte 402, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme non remboursable de FCA 100 000 (cent mille) au titre des frais d'achat du dossier.

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

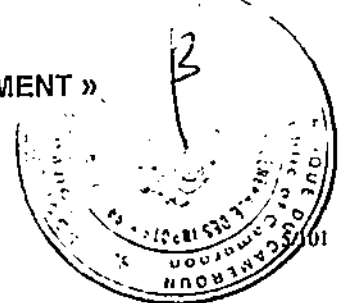
12 – Remise des offres

Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le 25 mars 2025 à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025
RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL IMMEUBLE DE LA
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE
2025**

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



Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

13– Recevabilité des offres

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage:

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

Chaque soumissionnaire devra fournir une caution de soumission timbrée et assortie d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 janvier 2024, d'un montant de deux millions de francs CFA (2 000 000) ayant une durée de validité de trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres et établie par un établissement bancaire de premier ordre ou une compagnie d'assurance agréée par le Ministère des Finances.

Les pièces administratives requises devront, sous peine de rejet, être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par l'autorité émettrice, datant de moins de trois (03) mois.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable, notamment l'absence de la caution de soumission, de même que celle parvenue après les dates et heures limites de dépôt.

14 – Ouverture des offres

L'ouverture des offres aura lieu 25 mars 2025 à 14 heures précises dans la salle 400 de la Direction Générale des Impôts. Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne de leur choix ayant une parfaite connaissance du dossier.

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.

- dossier administratif incomplet ou non conforme aux prescriptions de la consultation, 48 heures après l'ouverture des offres ;
- absence ou non-conformité de la caution de soumission ;
- fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- absence preuve d'exécution de 02 marchés d'entretien de bâtiments publics ou administratifs de montant d'au moins 100 millions de FCFA chacun, au cours des trois (03) dernières années (joindre copie première et dernière page du marché + procès-verbal de réception) ;
- absence de déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas été exclu des marchés au cours des trois dernières années ou n'est pas sous le coup d'une suspension des marchés publics et ne figure pas dans la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP;
- omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ;
- absence de la lettre de soumission ;
- absence de la charte d'intégrité ;
- absence de la déclaration d'engagement social et environnemental.

15.2 – Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation et qui portent sur les éléments ci-après :

- Présentation générale de l'offre : pièces rangées dans l'ordre et séparées par des intercalaires en couleur) ;
- Preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphés sur toutes les pages puis signés, cachetés et datés à la dernière page ;
- Méthodologie et organisation du travail ;
- Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission : (02 superviseurs de niveau BAC + 2 ans d'expérience comme superviseur des opérations d'entretien (copie certifiée des Diplômes, CV signé et daté, attestation de disponibilité signée et datée) ;
- le matériel de travail : (produire les preuves de possession en propre (photocopies certifiées conforme datant de moins de trois mois des factures d'achat + photos) des matériels essentiels ci-après :
 - 03 monobrosses ;
 - 20 chariots ;
 - 02 nettoyeuses automatiques ;
 - 02 balayeuses mécaniques
 - 04 aspirateurs ;
 - 10 perches amovibles ;
 - 01 ponceuse pour marbre;

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et au moins 4/5 des Critères essentiels.



16 – Attribution

Le marché sera attribué au soumissionnaire dont l'offre sera conforme pour l'essentiel aux dispositions du dossier d'Appel d'Offre et jugée la moins disante.

17- Nombre maximum de lots :

Non applicable

18 – Durée de validité des offres

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pour un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

19- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts, porte 402 de l'immeuble de la DGI, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

20 – Lutte contre la corruption et mauvaise pratique

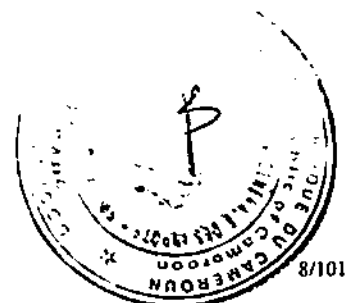
Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l'Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48 ou l'ARMP.

Yaoundé, _____

Le Ministre des Finances
Autorité Contractante,

Ampliations :

- Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)
- ARMP
- Maître d'Ouvrage;
- Président CPM concerné ;
- Présidents de CCCM ;
- Affichage chrono



REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

OPEN NATIONAL TENDER NOTICE
N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 OF 20 FEBRUARY 2025
RELATING TO THE CLEANING OF THE PREMISES OF THE NEW BUILDING OF THE
DIRECTORATE GENERAL OF TAXATION FOR THE 2025 FINANCIAL YEAR

FINANCING : DGT EQUIPMENT FUND

1- Subject of the invitation to tender

Within the framework of improving the working environment, the Minister of Finance, the project owner, is launching a National Open Call for tender for the cleaning of the premises of the new building of the Directorate General of Taxation for the 2025 financial year

2- Nature of services

The works, subject of the present national open Call for tender is the cleaning maintenance of the premises of the new building of the Directorate General of Taxation for the 2025 financial year.

3 Tranches/allotment

This invitation to tender comprises one lot The related supplies shall be executed in one tranches.

4- Estimated cost

The estimated cost is one hundred and fifty million (150 000 000) CFA Francs, all taxes included

5- Delivery deadline and place of delivery

The delivery period for the works foreseen by the project owner is twelve (12) months. This time runs from the date of notification of the administrative order to commence the service.

6- Participation and origin

Participation in this invitation to tender is open to all Cameroonian companies competent in building cleaning.

7- Funding

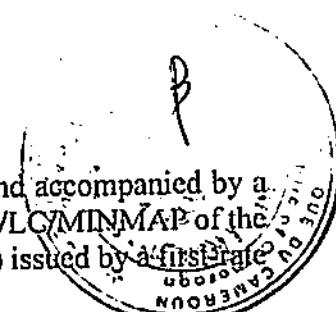
The works covered by this invitation to tender is financed by the DGT's equipment fund, heading 447101, 2025 exercise

8- Mode of submission

The mode of submission selected for this consultation is, online.

9- Bid bond

Each bidder must attach to their administrative documents a stamped bid bond accompanied by a deposit receipt from the CDEC in accordance with the circular letter N°00019/LC/MINMAP of the 05 June 2024 a bid bond in the amount of two million CFA francs (2,000,000) issued by a first-rate



banking establishment or an insurance company approved by the Ministry of Finance. It shall be 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 tender file

The hard copy of the tender file may be consulted free of charge during working hours in the Department of General Affairs of the Directorate General of Taxation, door 402, as soon as this notice is published.

It may equally be consulted online on the COLEPS platform to the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website (www.armp.cm)

11- Acquisition of tender documents

The hard copy of the tender file can be obtained from the Department of General Affairs of the Directorate General of Taxation, door 402, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of one hundred (100 000) CFA Francs, payable to the Public Treasury against receipt. It is equally possible to obtain the electronic version of the Tender File by downloading it free of charge through the addresses indicated above. However, the submission is subject to the payment of Tender File purchase fees.

12- Submission of bids

For submission online, the offer must be submitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic means of communication to be specified by the Project Owner latest on 25 Mars 2025 at 1 pm. A backup copy of the tender recorded on a USB key or CD/DVD must be sent in a sealed envelope with the clear and legible indication "back-up copy", in addition to the below mentioned indication, with in the deadline set.

NOTICE OF NATIONAL OPEN TENDER

N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 OF 20 FEBRUARY 2025
RELATING TO THE CLEANING OF THE PREMISES OF THE NEW BUILDING OF THE
DIRECTORATE GENERAL OF TAXATION FOR THE 2025 FINANCIAL YEAR

“(To be opened only at the opening of the tender files session)”

File size and format

For online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are the following:

- 5 MB for the Administrative file; • 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer. The following formats are accepted:
- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

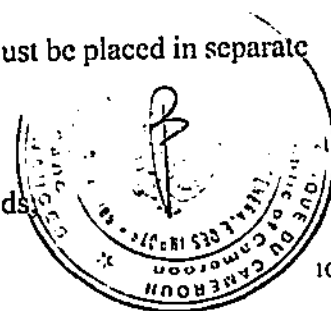
The applicant shall use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

13 Admissibility of tenders

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.

Each bidder must attach to his administrative file, a stamped bid band accompanied by a deposit receipt from the CDEC in accordance with the circular letter N°00019/LC/MINMAP of the 05 June 2024 of 2,000,000 (two million) CFA francs issued by a first class bank or an insurance company approved by the Ministry of Finance and listed in Exhibit 10 of the tender documents, and valid for thirty (30) days after the original date of validity of the bids.

The other administrative documents required must be produced in originals or in copies certified as true by the issuing department, in accordance with the provisions of the Special Rules for Invitations to Tender. They must be dated within three (3) months or have been drawn up after the date of signature of the tender notice.

Each tender not conformity will be rejected.

14- Opening of bids

The opening of tenders will take place on 25 Mars 2025 at 2pm prompt in room 400 of the DGI, located in Yaounde.

Only tenderers or their duly authorised representatives with full knowledge of the file may attend this opening session.

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

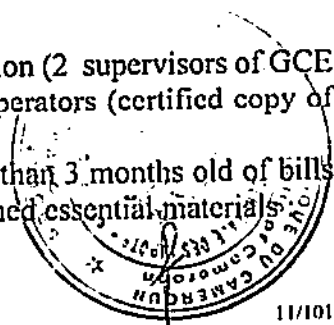
15.1 Main elimination criteria

- Administrative file incomplete or not in conformity with the requirements of the consultation, 48 hours after the opening of the tenders;
- absence or non conformity of bind bond;
- false declaration or falsified document;
- lack of proof of execution of 2 public contracts of maintenance of the public buildings or Administrative buildings each amounting 100 million CFAF at least during the past 3 years (attach copy on the 1st and last pages of the contract and reception minutes);
- absence of declaration on honour stating that the tenderer has not been excluded from Public Contracts in the last three years or is not under suspension from Public Contracts and is on the list of failing compaires published by MINMAP;
- omission of a quantified unit price from the financial offer;
- Absence of letter of submission;
- Absence of integrity charter;
- Absence of commitment statement to comply with environmental and social clauses.

15.2 essential criteria

Technical offers will be evaluation following detail essential criteria in the evaluation grill which carries the following documents:

- General presentation of the bid: document arranged orderly and separated by colored dividers ;
- proof of acceptance of tender conditions of the public contract (CCAP and TDR) and all the pages then signed, stamped and dated on the last page ;
- methodology and organization of works;
- experience and qualification of main personnel implicated in the mission (2 supervisors of GCE AL + 2 years' experience as supervision of maintenance cleaning operators (certified copy of diplomas, signed and attestation of availability);
- working material: produce proof of due ownership (certified copies less than 3 months old of bills of purchase bills plus photos of materials) of the following under mentioned essential materials:
 - 03 monobrosses;



- 20 chariots;
- 02 automatic cleaners
- 02 brooms
- 04 aspirators
- 10 Perches amoviables
- 01 marbre sponge.

Only bids that score all the elimination criteria and 4/5 essential criteria will be admitted for financial analysis.

16- Award of contract

The Project Owner or the Delegated Project Owner shall award the contract 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:

Non applicable

18- Duration of validity of bids

Tenderers shall remain bound by their tender for a period of ninety (90) days from the closing date for submission of bids.

19- Further information

Further information can be obtained during working hours at the Department of General Affairs of the General Directorate of Taxation, door 402 of the DGT building, or online on the COLEPS platform via <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

20- Fight against corruption and malpractice

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 or the ARMP.

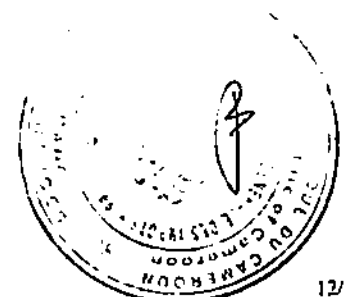
Yaounde on 20 February 2025

The Minister of Finance
Project Owner

Louis Paul MOTAZE

Amplifications :

- Authority in charge of Public Contracts (MINMAP);
- ARMP
- Project Owner or Delegated Project Owner concerned ;
- Chairperson of the T B concerned;
- Chairpersons of the CCCB;
- Notice board/file



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 OF 20 FEBRUARY
2025**

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

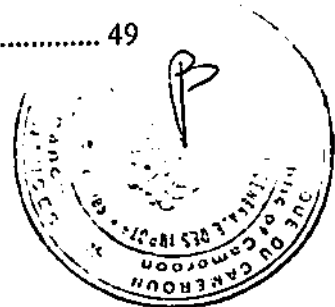
IMPUTATION : 447101

Pièce N°2 : Règlement Général d'Appel d'Offre (RGAO)



TABLE DES MATIERES

A. Généralités	31
Article 1. Objet de la consultation	31
Article 2. Financement	31
Article 3. Principes éthiques	31
Article 4. Candidats admis à concourir	33
Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables	34
Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	35
Article 7. Visite du site des prestations	36
B. Dossier d'Appel d'Offres	36
Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	36
Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	37
Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres	39
C. Préparation des offres	39
Article 11. Frais de soumission	39
Article 12. Langue de l'offre	39
Article 13. Documents constituant l'offre	39
Article 14. Montant de l'offre	41
Article 15. Monnaies de soumission et de règlement :	44
Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	45
Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	45
Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures	45
Article 19. Validité des offres	46
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	47
Article 21. Cautionnement de soumission	47
Article 22. Forme, format et signature de l'offre	48
D. Dépôt des offres	49



Article 23.	Cachetage et marquage des offres	49
Article 23.	Date et heure limite de dépôt des offres	50
Article 24.	Offres hors délai	51
Article 25.	Modification, substitution et retrait des offres	51
E. Ouverture des plis et évaluation des offres.....		52
Article 26.	Ouverture des plis et recours.....	52
Article 27.	Caractère confidentiel de la procédure	54
Article 28.	Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	54
Article 29.	Détermination de la Conformité des offres	55
Article 30.	Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire	56
Article 31.	Correction des erreurs	56
Article 32.	Conversion en une seule monnaie	56
Article 33.	Evaluation et Comparaison des offres	57
Article 34.	Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	58
F. Attribution du Marché		58
Article 35.	Attribution	58
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	59
Article 37.	Notification de l'attribution du marché	59
Article 38.	Publication des résultats d'attribution du marché et recours	59
Article 39.	Signature du marché	60
Article 40.	61



REGLEMENT GENERAL DEL'APPELD'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 des services quantifiables 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.

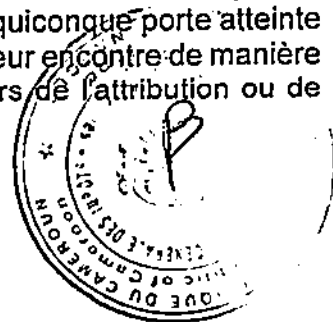
A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier d'Appel d'Offres (pièce 10).

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 e examen.

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

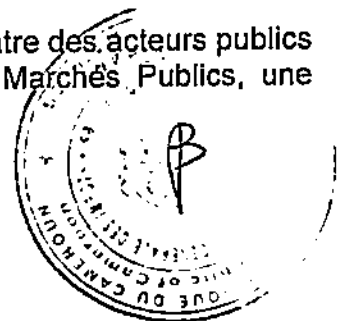
ix. La complicité s'entend de :

- 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;

P

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

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
- b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

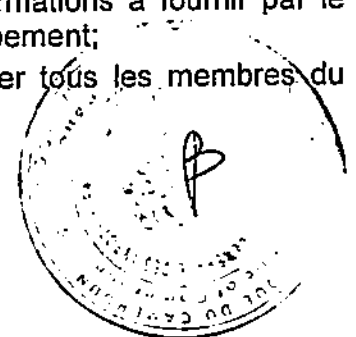
Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant:

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ; ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières; iii. Les marchés exécutés ; iv. La disponibilité du matériel indispensable.

v . Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 cidessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement;



- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

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

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

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

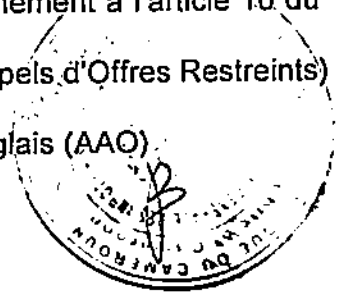
7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- + Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints)
- + Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)



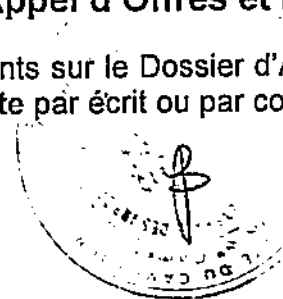
- + Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- + Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- + Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- + Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- + Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- + Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif

- + Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- + Pièce n° 9: le Modèle de marché
- + Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment : a. Le Modèle de lettre de soumission;
b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ; f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
h. Le cadre du planning d'exécution ;
i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- + Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- + Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- + Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.
- + Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier



électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS

avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

a. Le recours en phase de préqualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de préqualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de préqualification;

b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la préqualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

c. Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis d'appel d'offres et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des

Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;

b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;

c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;

d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage-au 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, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

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

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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



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

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

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

13.3. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les

Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

Article 14- Montant de l'offre

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

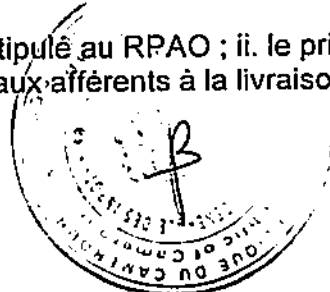
14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ; ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison



des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au

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

iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.

v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

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

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

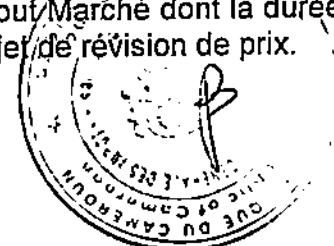
v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :

i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ; ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.



14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les conditions d'application de ce rabais.

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de l'Option A ou de l'Option B ci-dessous; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

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

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

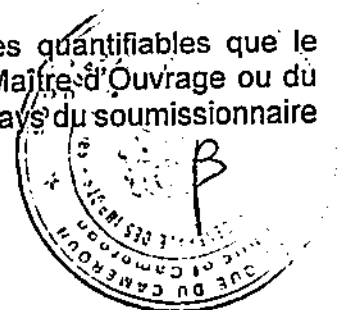
b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

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

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

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire



ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

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

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

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

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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



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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

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

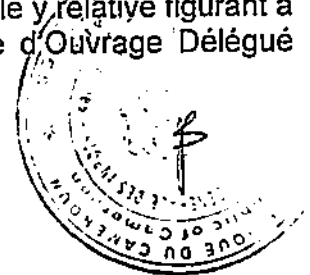
b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier d'appel d'offres doit préciser de manière claire, 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-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera 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.

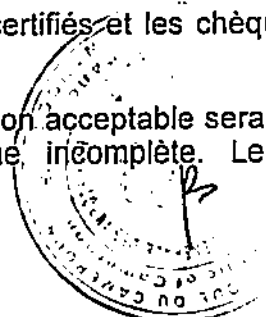
Article 21 Cautionnement de soumission

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 :

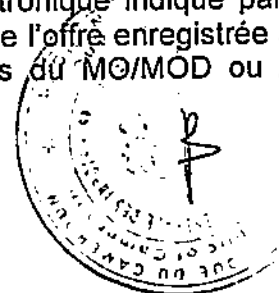
a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, 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;

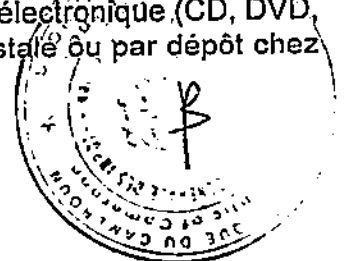
b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis d'Appel d'Offres indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

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 administratifs, 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.

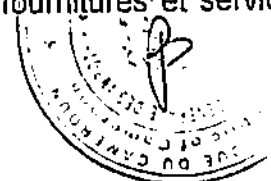
b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

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.

26.2. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services



quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Article 27- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

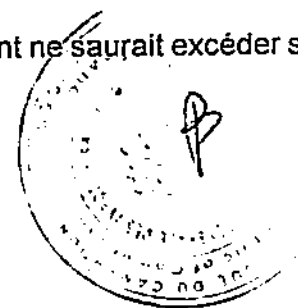
Article 28- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

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

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

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

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



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

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

29.1. La Sous-commission d'analyse au préalable 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.

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

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

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

- i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché; ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage 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.

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

29.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage 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 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, satisfait aux



critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 31--Correction des erreurs

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

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

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

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

Article 32-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

- a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;



c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;

e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

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

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

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

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

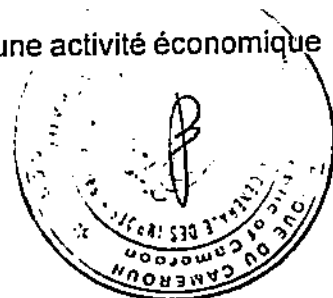
Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

- a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;
- b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;
- c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du



Cameroun ;

d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Article 35 Attribution

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

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

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

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

Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel

d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché



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

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

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

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

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

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

38.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze (15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

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

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

Article 39 Signature du marché

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



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

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

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

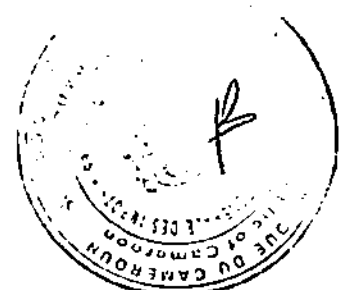
Article 40 Cautionnement définitif

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

40.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

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

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



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 OF 20 FEBRUARY
2025**

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES FINANCES

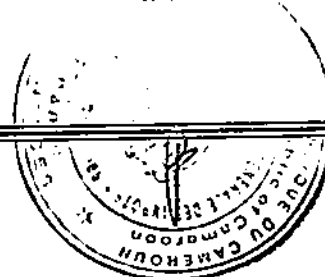
FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION 447101

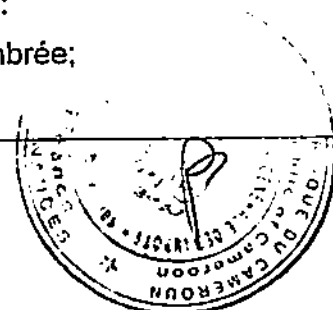
**Pièce N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres
(RPAO)**

JANVIER 2025



Les renseignements et les données qui suivent pour l'exécution de la prestation devront compléter ou préciser les clauses du Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO). En cas de conflit, les dispositions ci-après prévalent sur celles du RGAO.

Référence du RGAO	Description de la disposition du RPAO
1	GENERALITES
1.1	Nom et adresse du Maître d'ouvrage : Le Ministre des Finances ; BP 285 Yaoundé – Cameroun Références de l'Appel d'Offres : N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025 Nombre de lots : 01 lot Définition des prestations : La prestation porte sur l'entretien du nouvel immeuble de la DGI
1.2	Délai : le délai d'exécution est de 12 mois
1.4	Nom, objectifs et description de la mission : Le présent appel d'offres a pour objet l'entretien des locaux du nouvel immeuble de la Direction Générale des Impôts pour le compte de l'exercice 2025 Participation : La participation au présent Appel d'offres national ouvert est réservée aux sociétés camerounaises spécialisées dans les domaines du nettoyage des immeubles.
1.6	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non.
2.1	Source de financement : Les fournitures, objet du présent Appel d'Offres sont financés par le fonds d'équipement de la DGI exercice 2025
6.2	- En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 12 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement. - la sous traitante n'est pas admise dans le cadre de la présente consultation.
9	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction des Affaires Générales de la DGI porte 402.
11	La langue de soumission est « l'Anglais » ou « Français »
12	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :
13.1	A–Volume I : Pièces administratives L'offre présentée par le Soumissionnaire comprendra les documents suivants dûment remplis et datant de moins de trois (03) mois : a. la déclaration d'intention de soumissionner, timbrée; b. l'accord de groupement le cas échéant; c. le pouvoir de signature le cas échéant;



- d. une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par le Directeur Général de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP), datant de moins de trois (03) mois (original);
- e. une attestation de non - faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou par la Chambre d'Industrie et du Commerce du lieu de résidence datant de moins de trois(03) mois précédant la date de remise des offres(original);
- f. une attestation de domiciliation bancaire, délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministère des Finances du Cameroun (original);
- g. une attestation pour soumission de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations datant de moins de trois mois et en cours de validité (original);
- h. une attestation de conformité fiscale timbrée certifiant que le soumissionnaire est en règle avec le paiement de ses impôts et taxes, datant de moins de trois (03) mois (original);
- i. l'attestation d'immatriculation timbrée ;
- j. la déclaration sur l'honneur signée par le soumissionnaire et attestant qu'il n'a pas été exclu, des marchés publics au cours des 3 dernières années, qu'il n'est pas sous le coup d'une suspension des marchés publics et qu'il ne figure pas sur des listes des entreprises défaillantes établies par le MINMAP.
- k. L'original de la caution de soumission timbrée, acquittée à la main, assortie d'un récépissé de la CDEC conformément à la lettre circulaire N°00019/LC/MINMAP du 05 janvier 2024 (suivant modèle joint) ;
- l. Original de la caution d'achat du DAO

Volume 2 : Offre technique

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

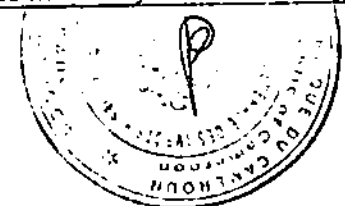
1. les renseignements sur les qualifications du soumissionnaire : expérience du soumissionnaire dans deux (02) prestations d'entretien ou de nettoyage de bâtiment publics ou administratifs de montant d'au moins 100 millions de FCFA chacun au cours des 03 dernières années et documents y afférents (copie première et dernière page du marché, PV de réception)
2. les preuves d'acceptation des conditions du marché : le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et les TDR paraphés sur chaque page puis signés, cachetés et datés à la dernière page;
3. un descriptif de la méthodologie et de l'organisation du travail proposée pour accomplir la mission;
4. le personnel clé : deux superviseurs de niveau BAC avec une expérience d'au moins 2 ans comme superviseur des opérations d'entretien de bâtiment (joindre copies certifiées conformes des diplômes + CV datés et signés, une attestation de disponibilité datée et signée) ;
5. le matériel clé de travail (produire les preuves de possession en propre (photocopies certifiées conforme datant de moins de trois mois des factures d'achat + photos). Les preuves de possession des matériels essentiels ci-



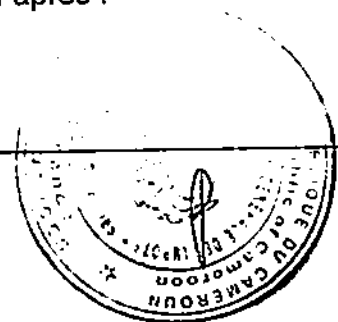
	<p>après doivent être datées de moins de 3 mois :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 03 monobrosses ; • 20 chariots ; • 02 nettoyeuses automatiques ; • 02 balayeuses mécaniques • 04 aspirateurs ; • 10 perches amovibles ; • 01 ponceuse pour marbre; <p>6. <i>Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + La charte d'intégrité datée et signée ; + La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée <p>NB :La proposition technique ne doit comporter aucune information financière sous peine de rejet.</p> <p>Volume 3 : La proposition financière Elle devra contenir les documents cités et placés dans l'ordre ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle joint timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ; - le Bordereau des Prix Unitaires dûment rempli ; - le Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli. - le Sous-Détail des prix et/ou la décomposition des prix forfaitaires. <p>N.B. : Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par les intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
13.2	Les prix du marché ne seront pas révisables
13.3	La mission comporte plusieurs phases : Non
14	Dans le cadre du présent marché, la monnaie de l'offre est FCFA
19.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
21	Le montant de la caution de soumission s'élève à : deux millions de francs CFA (2 000 000)
22	Le soumissionnaire devra transmettre son offres sur la plateforme COLEPS et transmettre la copie de sauvegarde à la Direction des Affaires Générales de la DGI, porte 402.
23	Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne
24	<p>Soumission en ligne</p> <p>L'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour le dépôt de l'enveloppe de sauvegarde est la suivante : la Direction des Affaires générales de la DGI porte 402.</p> <p style="text-align: center;">APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025 RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025</p> <p style="text-align: center;">« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p>



	<p>Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique officiel à préciser par le maître d'ouvrage au plus tard le 25 mars 2025 à 13 heures précises. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.</p> <p>Taille et format des fichiers</p> <p>Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 MO pour l'Offre Administrative ; • 15 MO pour l'Offre Technique ; • 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : • Format PDF pour les documents textuels ; • JPEG pour les images. <p>candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.</p>
27.1	<p>L'ouverture des plis aura lieu le 25 mars 2025, en présence des soumissionnaires ou leurs représentants par la Commission Interne de Passation des Marchés de la DGI, à partir de 14 heures précises</p> <p>Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d'entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l'Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d'ouverture des offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés,:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, <p>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant</p>



	<p>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. ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
29	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>Critères éliminatoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dossier administratif incomplet ou non conforme aux prescriptions de la consultation, 48 heures après l'ouverture des offres ; - absence ou non-conformité de la caution de soumission ; - fausse déclaration ou pièce falsifiée ; - absence de preuve d'exécution de 02 marchés d'entretien de bâtiment publics ou administratif de montant d'au moins 100 millions de FCFA chacun, au cours des trois (03) dernières années (joindre copie première et dernière page du marché + procès-verbal de réception) - absence de déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas été exclu des marchés au cours des trois dernières années ou n'est pas sous le coup d'une suspension des marchés publics et qu'il ne figure pas dans la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP ; - omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié ; - absence de la lettre de soumission ; - absence de la charte d'intégrité ; - absence de la déclaration d'engagement social et environnemental. <p>Critères essentiels</p> <p>Les offres techniques seront évaluées suivant les critères essentiels détaillés dans la grille d'évaluation et qui portent sur les éléments ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation générale de l'offre : Pièces rangées dans l'ordre et séparées par des intercalaires en couleur) ; - Preuve d'acceptation des conditions du marché (CCAP et TDR paraphés sur toutes les pages puis signé, cacheté et daté à la dernière page ; - Méthodologie et organisation du travail ; - Expérience et qualification du personnel clé affecté à la mission : 02 superviseurs de niveau BAC + 2 ans d'expérience comme superviseur des opérations d'entretien. (copie certifiée des Diplômes, CV signé et daté, attestation de disponibilité signé et daté) ; - le matériel de travail : produire les preuves de possession en propre (photocopies certifiées conforme datant de moins de trois mois des factures d'achat + photos) des matériels essentiels ci-après : <ul style="list-style-type: none"> - 03 monobrosses ; - 20 chariots ; - 02 nettoyeuses automatiques ; - 02 balayeuses mécaniques



	<p>- 04 aspirateurs ;</p> <p>Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et au moins 4/5 des Critères essentiels. L'évaluation des offres se fera en ligne. Toutefois, elles peuvent être rematérialiser en vue d'une évaluation physique. Dans ce cas, la commission de passation des marchés publics transmet sur support physique «électronique une copie de chaque offres à la sous-commission d'analyse aux fins de vérification et d'évaluation.</p>
34.1	<p>Attribution du marché : 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 après application des remises proposées le cas échéant.</p>
40	<p>Principes Ethiques</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"> (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 (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. (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. (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.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : LEMINISTRE DES FINANCES

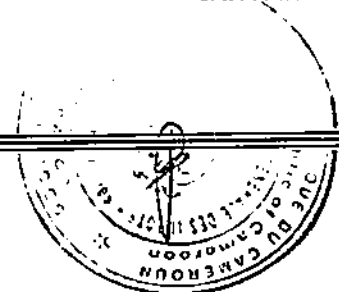
FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 447101

**Pièce N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières
(CCAP)**

JANVIER 2025



SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : Objet du Marché
- Article 2 : Procédure de passation du marché
- Article 3 : Attributions et nantissement
- Article 4 : Langue, loi 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 : Consistance de la prestation
- Article 10 : Lieu et délai 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 du cocontractant
- Article 16 : Brevet
- Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile
- Article 18 : Programme d'exécution
- Article 19 : Agrément du personnel

CHAPITRE III : RECEPTION

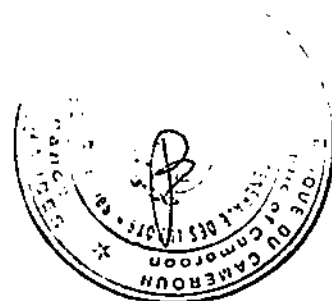
- Article 20. Documents à fournir avant la réception
- Article 21 : Réception des prestations
- Article 22 : Documents à fournir après réception
- Article 23 : Durée de garantie
- Article 24 : Réception définitive

CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

- Article 25 : Montant du Marché
- Article 26 : Garanties et cautions
- Article 27 : Lieu et mode de paiement
- Article 28 : Variation des Prix
- Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix
- Article 30 : Formules d'actualisation des prix
- Article 31 : Avances
- Article 32 : Paiement
- 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 du marché

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 38 : Résiliation du Marché

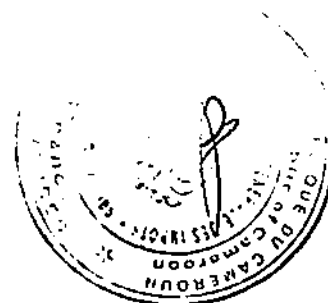


Article 39 : Cas de force majeure

Article 40 : Différends et litiges

Article 41 : Edition et diffusion du présent marché

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



CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHE

Le présent marché porte sur l'entretien des locaux du nouvel immeuble de la Direction Générale des Impôts pour le compte de l'exercice 2025.

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE

Le présent Marché est passé après l'Appel d'Offres National Ouvert, conformément aux textes en vigueur en République du Cameroun.

ARTICLE 3 : ATTRIBUTIONS ET NANTISSEMENT

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

3.1. Attributions

- a. Le Maître d'ouvrage est le Ministre des Finances. 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;
- b. Le Chef de Service du marché est le Directeur Général des Impôts. 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
- c. L'Ingénieur du marché est le Directeur des Affaires Générales de la Direction Générale des Impôts. Il est accrédité par le Maître d'Ouvrage pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- d. 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, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

- e. Le Cocontractant est la Société _____ domiciliée à _____ Tél. : _____, Fax : _____. 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 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation des dépenses est le Maître d'Ouvrage.
- Le Responsable chargé du paiement est le Trésorier Payeur Général de Yaoundé-2.



- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Chef de Service du marché.

ARTICLE 4 : LANGUE, LOI ET REGLEMENTATION APPLICABLES

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

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

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

ARTICLE 5 : NORMES

5.1. Les prestations exécutées seront conformes aux normes faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le prestataire étudiera, exécutera et garantira la prestation du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations similaires.

ARTICLE 6 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

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

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement;
2. La soumission du prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ou description des services ;
3. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ou description des services ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant du marché, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6. Le projet/programme d'exécution ou plan d'action ;
7. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de services et de prestations intellectuelles mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;
8. Le ou les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.



ARTICLE 7 : TEXTES GENERAUX APPLICABLES

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

1. 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 ;
2. la Loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres entités publiques;
3. la Loi n°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
4. le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
5. le Décret n° 2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) modifié et complété par le décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
6. le Décret n°2018/4992/PM du 21 juin 2018 fixant les règles régissant le processus de maturation des projets d'investissements publics ;
7. le Décret n° 2018 / 366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
8. l'Arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers des clauses administratives générales applicables aux marchés publics ;
9. l'arrêté n°401/A/MINMAP/CAB du 21 octobre 2019 fixant les seuils de recours à la maîtrise d'œuvre privée et les modalités d'exercice de la maîtrise d'œuvre publique ;
10. l'arrêté n°0372/A/MINMAP du 12 décembre 2014, portant création des commissions ministérielles de passation des marchés auprès du ministère des finances ;
11. l'arrêté n°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024, fixant le calendrier de migration vers la passation exclusive des marchés publics par voie électronique ;
12. la Circulaire n° 002/CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des Marchés Publics ;
13. la Circulaire N°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 portant application du Code des Marchés Publics ;
14. la circulaire n°000019/LC/MINMAP du 05 juin 2024 relative aux modalités de conservation, de restitution et de déconsignation des cautionnements sur les marchés publics ;
15. la Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du budget de l'Etat et des autres Entités Publiques pour l'exercice 2025 ;
16. la décision n°000116/CAB/MINMAP du 15 mars 2024 portant désignation de président des commissions interministérielles auprès de certains département ministérielle ;



17. la décision 0000631/D/MINFI/CAB du 21 mai 2024 portant constatation de la composition de la commission interne de passation des marchés de la Direction Générale des Impôts.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre du présent Marché devront être faites aux adresses suivantes :

a. dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Ministre des Finances avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef service du marché.

b. Dans le cas où le Cocontractant en est le destinataire : Monsieur le Directeur Général de
BP : _____

CHAPITRE II : EXECUTION DES PRESTATIONS

ARTICLE 9 : CONSISTANCE DE LA PRESTATION

L'objectif général de la mission du prestataire est d'assurer l'entretien et le nettoyage réguliers des locaux du nouveau bâtiment de la DGI, tel que défini dans les TDR.

ARTICLE 10 : LIEU ET DELAI D'EXECUTION

1. Le lieu d'exécution est la Direction Générale des Impôts.

2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de douze (12) mois à compter de la date fixée dans l'ordre de service de commencer les prestations.

ARTICLE 11 : OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE

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

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

ARTICLE 12 : ORDRES DE SERVICE

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

12.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par le Maître d'ouvrage et notifié au Cocontractant par le Chef de service du marché, avec copies à l'Ingénieur et au MINMAP ;



12.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai d'exécution du marché seront signés par le Maître d'ouvrage et notifiés par le Chef service du marché au Cocontractant, avec copies à l'Ingénieur et au MINMAP ;

12.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le Chef de Service et notifiés au Cocontractant par l'ingénieur du Marché, avec copies à l'Ingénieur et au MINMAP ;

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 copies à l'Ingénieur et au MINMAP ;

12.5. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'ouvrage et notifiés au Cocontractant par le chef service du marché, avec copies à l'Ingénieur et au MINMAP ;

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

ARTICLE 13. MARCHES A TRANCHES CONDITIONNELLES

Le Présent marché comporte une seule tranche.

ARTICLE 14 : MATERIEL ET PERSONNEL DU COCONTRACTANT

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

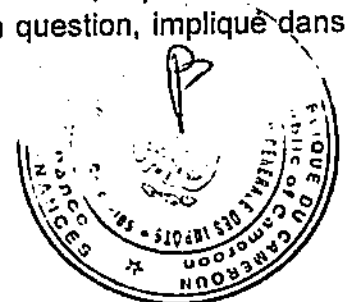
14.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation du marché tel que visé à l'article 32 ci-dessous ou d'application de pénalités.

ARTICLE 15 : ROLES ET RESPONSABILITES DU COCONTRACTANT

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

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

- En cas de conflit d'intérêt du fait d'un membre de l'équipe de la mission, le prestataire 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 prestataire 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.
- Le prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché.

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

- Le prestataire est tenu lors du dépôt du rapport final, de restituer tous les documents empruntés au Maître d'ouvrage.
- Le prestataire 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 prestataire doit prendre en charge des frais professionnels et de la couverture de tous risques de maladie et d'accident dans le cadre de sa mission.
- Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d'ouvrage.
- A toute réquisition du Maître d'ouvrage ou du Chef service du marché, le prestataire devra remplacer tout membre de son équipe qui afficherait des comportements en marge de l'éthique ou de la discipline.

ARTICLE 16 : BREVET

Non applicable

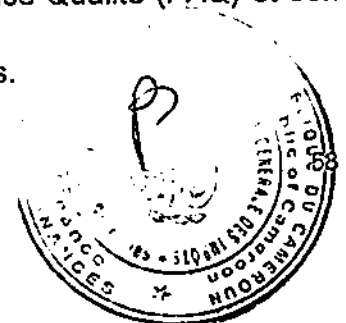
ARTICLE 17 : TRANSPORT, ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE

Les polices d'assurances suivantes sont requises au titre du présent Marché pour les montants minimum indiqués ci-après dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché: assurance responsabilité civile, chef d'entreprise. Tout transport de matériel est assuré par le Cocontractant et à ses frais.

ARTICLE 18 : PROGRAMME D'EXECUTION

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la notification de l'ordre de service de commencer les prestations, le prestataire soumettra, en cinq (05) exemplaires, à l'approbation du Chef de service du marché ou son représentant, le programme d'exécution des prestations, son calendrier d'exécution, son projet de Plan d'Assurance Qualité (PAQ) et son Plan de Gestion Environnementale, le cas échéant.

Ce programme sera exclusivement présenté selon les modèles fournis.



Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

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

ARTICLE 19 : AGREMENT DU PERSONNEL

Si le Maître d'ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de quinze (15) jours.

Le Maître d'ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le prestataire dont la qualification serait insuffisante.

CHAPITRE III : RECEPTION

ARTICLE 20 : DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LA RECEPTION

Le prestataire devra transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants au titre de chaque décompte ou lors de la recette technique:

- attestation de service fait délivrée par les services de l'Ingénieur;
- les projets de décomptes ;
- la liasse fiscale.
- Copie Cautionnement définitif
- Copie assurance.

ARTICLE 21 : RECEPTION DES PRESTATIONS

Avant la réception provisoire en fin d'année, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage, l'organisation de la réception.

Epreuves comprises dans les opérations préalables à la réception : vérification de la conformité des prestations au cahier de charges. Cette vérification fera l'objet d'une attestation de service fait signé par un responsable des services de l'Ingénieur.

La Commission de réception sera composée des membres suivants:

- Président : le Maître d'ouvrage ou son représentant ;
- Rapporteur : L'Ingénieur du Marché ou son représentant;



- Membres :
 - Le Chef du Service du marché ou son représentant;
 - Le Chef de service du matériel de la DGI ;
 - Le responsable chargé de la comptabilité-matières de la DGI ;
 - Le Prestataire ou son représentant dûment mandaté.
- Observateur : un représentant du MINMAP ;

En cas de prestation conforme, la Commission prononcera la réception. Il sera alors dressé un *procès-verbal de recette technique* signé par tous les membres de la commission et par le Cocontractant. Ce procès-verbal se prononce sur la qualité de service effectué, sa quantité et le respect des clauses contractuelles.

Le cocontractant est convoqué à la réception par courrier au moins trois (3) jours avant la date de la réception ; Il est tenu d'y assister ou de s'y faire représenter.

Le prestataire est convoqué à la réception par courrier au moins dix (10) jours avant la date de réception. Son absence équivaut à l'acceptation sans réserve des conclusions de la commission de réception.

La Commission examine le procès-verbal des opérations préalables à la réception et procède à la réception des prestations s'il y a lieu.

La réception fera l'objet du procès-verbal de réception signé sur le champ par tous les membres de la commission.

Article 22 : DOCUMENTS A FOURNIR APRES RECEPTION

Non applicable

ARTICLE 23 : DUREE DE GARANTIE

Non applicable

ARTICLE 24 : RECEPTION DEFINITIVE

La réception provisoire tient lieu de réception définitive.

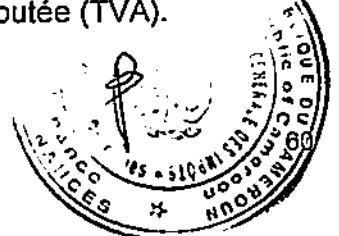
CHAPITRE IV : CLAUSES FINANCIERES

ARTICLE 25 : MONTANT DU MARCHE

Le montant total du présent Marché s'élève à(.....) toutes taxes comprises, tel qu'il ressort dans le détail estimatif, soit :

- Montant HTVA :FCFA (FCFA)
- Montant de la TVA : FCFA (FCFA)
- AIR FCFA (FCFA)

Le montant du marché calculé conformément aux dispositions de l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).



ARTICLE 26 : GARANTIES ET CAUTIONS :

1. Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à cinq pour cent (5%) du montant TTC du présent marché. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un mois suivant la date de réception des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du fournisseur.

2. Cautionnement de garantie

Une retenue de garantie de dix pour cent (10 %) sera opérée sur le montant TTC du présent marché.

La restitution de la retenue de garantie ou du cautionnement sera effectuée dans un délai d'un mois après la réception définitive sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du Cocontractant.

ARTICLE 27 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues sur présentation des décomptes mensuels se rapportant aux prestations effectivement exécutées, assortie de la liasse fiscale.

Les règlements se feront en francs CFA, soit (montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire la banque _____

ARTICLE 28 : VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables.

- (1) Les prix figurant au bordereau de prix présenté par le Cocontractant de l'Administration sont réputés avoir été établis sur la base des conditions économiques en vigueur en République du Cameroun, le mois précédent celui de la réception des offres.
- (2) Le Cocontractant de l'Administration est réputé avoir parfaite connaissance de toutes les sujétions imposées pour l'exécution des prestations et de toutes les conditions locales susceptibles d'influencer l'exécution des prestations, notamment :
 - o des conditions de transports et d'accès aux lieux des prestations à toute époque de l'année,
 - o des sujétions liées à la situation des prestations.

Les prix du bordereau comprennent tous les impôts, taxes, frais de prestations, fourniture, ingrédients, frais généraux, bénéfices, devis, frais de douanes, frais et faux frais de toute nature. D'une façon générale, toutes les sujétions qui s'imposent normalement au Cocontractant de l'Administration pour l'exécution correcte des prestations, et qu'il est réputé connaître parfaitement, que ces sujétions soient ou non explicitement prévues dans le présent Marché, sont à la charge du Cocontractant.

Article 29 : FORMULES DE REVISION OU D'ACTUALISATION DES PRIX

Non applicable

Article 30 : FORMULES D'ACTUALISATION DES PRIX



Non applicable

Article 31 : AVANCES

Non applicable

ARTICLE 32 : PAIEMENT

32.1. Constatation des prestations exécutées

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

32.2. Décompte mensuel

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

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

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

- $[100 - (2,2 \text{ ou } 5,5)\%]$ versé directement au compte du prestataire ;
- $(2,2 \text{ ou } 5,5)\%$ versé au trésor public au titre de l'AIR dû par le prestataire.

(Ces différents taux sont susceptibles de variation en fonction de la réglementation en vigueur).

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

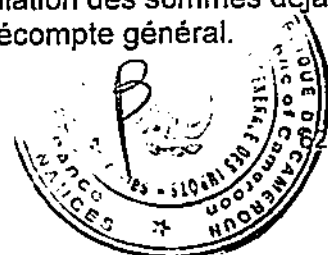
Le chef de service dispose d'un délai de 14 jours maximum pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission pour suite de la procédure

Les décomptes seront présentés par le prestataire en francs CFA à l'ingénieur, accompagnés d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée.

Décompte général - Etat du solde

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



NB : le dernier décompte sera transmis au ministère en charge des marchés publics pour visa, conformément aux dispositions de l'article 47 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 33 : INTERETS MORATOIRES

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état de somme dues, conformément au Décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics.

ARTICLE 34 : PENALITES

1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard, du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché.
- b. un millième (1/1000) du montant TTC du marché de base, par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base.

Article 35 : REGLEMENT EN CAS DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES ET DE SOUS-TRAITANCE

En cas de groupement d'entreprises, les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission, au nom du groupement, ou au nom du mandataire.

La Sous-traitance n'est pas autorisée dans le cadre du présent marché.

ARTICLE 36 : REGIME FISCAL ET DOUANIER

Le décret N°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

- des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'IAIR 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 commerciaux ;
 - des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

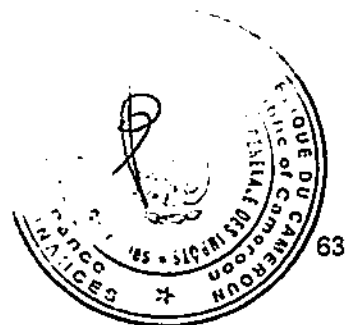
Le Marché sera exécuté toutes taxes comprises.

ARTICLE 37 : TIMBRE ET ENREGISTREMENT DU MARCHE

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

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 38 : RESILIATION DU MARCHE



Le marché peut être résilié comme prévu dans le décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 74,75 et 76 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des travaux de plus de sept (07) jours calendaires ;
- retard dans les travaux entraînant des pénalités au-delà de dix pour cent (10 %) du montant des travaux ;
- refus de la reprise des travaux mal exécutés ;
- défaillance de l'entrepreneur ;
- non-paiement persistant des prestations.

ARTICLE 39 : CAS DE FORCE MAJEURE

39.1. En cas de force majeure, le prestataire ne verra sa responsabilité dérogée que s'il a averti par écrit le Maître d'Ouvrage de son intention d'invoquer cette force majeure et, avant la fin du vingtième (20^{ème}) jour qui a succédé à l'évènement. En tout état de cause, il appartient au Maître d'Ouvrage d'apprécier cette force majeure et les preuves fournies.

39.2. Au sens de la présente clause, le terme « Force Majeure » désigne un évènement échappant au contrôle du prestataire et qui n'est pas attribuable à sa faute ou à sa négligence et qui est imprévisible. De tels évènements peuvent inclure sans que la liste soit limitative, les actes du Maître d'Ouvrage, soit au titre de la souveraineté de l'Etat, soit au titre du Marché, les guerres et les révolutions, les incendies, les inondations, cyclones, les épidémies, les mesures de quarantaine et d'embargo sur le fret, tremblement de terre et autres faits analogues.

39.3. Le prestataire notifiera rapidement par écrit au Maître d'Ouvrage de l'existence de la force majeure et ses motifs. Sauf s'il reçoit des instructions contraires du Maître d'Ouvrage, le prestataire continuera à exécuter les obligations qui sont les siennes dans le cadre du marché, et s'efforcera de trouver tout autre moyen raisonnable d'exécuter les obligations entravées par la force majeure.

ARTICLE 40: DIFFERENDS ET LITIGES

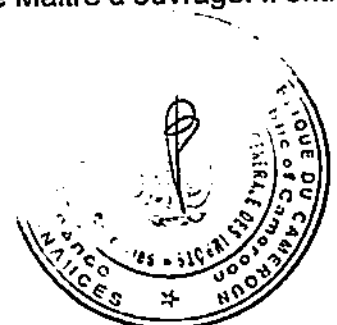
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction Camerounaise compétente.

ARTICLE 41 : EDITION ET DIFFUSION DU MARCHE

Vingt (20) exemplaires du présent Marché seront édités par les soins du Maître d'ouvrage pour et diffusé par le Chef Service du Marché.

ARTICLE 42 et dernier : VALIDITE ET ENTREE EN VIGUEUR DU MARCHE

Le présent Marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par le Maître d'ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au cocontractant.



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER
2025**

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES FINANCES

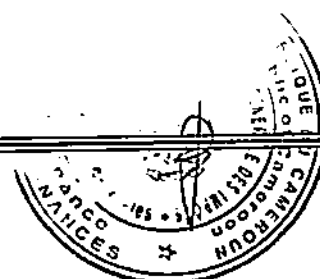
FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 447101

Pièce N°5 : Termes de référence (TDR)

JANVIER 2025



CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans une perspective de modernisation des services fiscaux, le Ministère des Finances a, à travers la Direction Générale des Impôts (DGI) et avec l'accompagnement des autorités, mis en œuvre ces dernières années, un programme ambitieux de construction des infrastructures dont la première déclinaison vise à doter les services centraux de l'administration fiscale d'un nouvel immeuble ultramoderne.

Cet immeuble un complexe immobilier construit autour d'un bâtiment central (tour) de type R+11 et trois (03) sous-sols rattaché via une galerie à un bâtiment secondaire de type R+4 (extension).

Bâti sur une surface au sol de 2 800 m² environ pour une surface utile de 17 684 m², le nouvel immeuble de la DGI offre les commodités ci-après : environ 200 bureaux, 11 salles réunion, 01 salle de conférences de 200 places, 01 salle de téléprésence, 02 salles informatiques, 21 toilettes, 150 places de parkings souterrains, en plus des aires de stationnement extérieur, 01 Data center, 01 salle de sport, 01 restaurant, 01 bibliothèque, 01 Call Center, 03 salles d'archives, 02 guérites, des espaces café, des locaux techniques et espaces verts.

Dans la perspective de la prise d'occupation de l'immeuble, il est nécessaire que soit recruté un prestataire spécialisé dans l'entretien et le nettoyage des bâtiments, en vue de garantir l'intégrité et la propreté des locaux.

II. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

L'objectif général de la mission du prestataire est d'assurer l'entretien et le nettoyage réguliers des locaux du nouveau bâtiment de la DGI.

Le projet envisagé devra ainsi permettre à l'administration fiscale d'atteindre les objectifs spécifiques se rapportant d'une part à la mise à disposition des équipements et matériels et d'autre part au nettoyage et diligences ci-après:

APPROVISIONNEMENT	NETTOYAGE
<ul style="list-style-type: none">-32Techniciens de surface- Superviseurs-Produits d'entretien-Monobrosses-Balaies franches-Chariots de menages-EPI-Gants-Chaussures antidérapantes-Plumeaux swiffer-Aspirateurs-Raclettes à vitre-Balai coco-Lingettes désinfectantes-Nettoyeurs haute pression-Eponges à récurer-Aspirateurs et souffleur de feuilles professionnelles-Balais à franches avec réservoir-Echaffaudages-Serpillères	<ul style="list-style-type: none">- Alentours- Parkings- Vérandas- Halls- Escaliers- Ascenseurs- Sols avec marbres, granit, carreaux, moquette et ciment- Barrière- Murs- Vitres- Plafond- Portes- Fenêtres- Salles d'attente- Salles de réunion- Salles machines- Bureaux- Mobilier- Présentoirs- Toilettes

-Sceaux -Raclettes sol -Brosses sol - Liquide lave mains - Liquide lave-vaisselle - Insecticides / raticides - Désodorisants	- Infirmerie - Magasin - Restaurant -Vaisselle -Poubelles *** -Désinsectisation - Dératisation - Curage des conduits - Extraction des odeurs
--	---

III. RESULTATS ATTENDUS

Les activités et tâches, objet de la présente mission, consistent à réaliser l'ensemble des prestations suivantes, en ayant recours aux techniques appropriées et suivant les règles de l'art en matière de nettoyage et d'entretien :

1) *Nettoyage des bureaux*

i) *Interventions journalières*

- Aspirer les sols et Nettoyage classique ou à monobrosse,
- Vider les corbeilles et poubelles à papier, tri des déchets pour dépôt aux points de recyclage Prévus à cet effet
- Collecter les papiers à brûler
- Nettoyer les téléphones
- Nettoyer les ordinateurs, les claviers, imprimantes, photocopieurs, et destructeur de documents
- Dépoussiérer et nettoyer complètement le mobilier et plinthes
- Enlever les traces de doigts sur les portes vitrées
- Nettoyer à l'aspirateur la moquette
- Dépoussiérer selon la technique du « balayage humide » des sols avec ciment
- Enlever les toiles d'araignées avec rouleau
- Nettoyer à la serpillière les carreaux
- Nettoyer les sols en bois avec chiffon sec
- Laver la vaisselle de bureau (tasses, sous-tasses, cuillères, verres, cafetières)
- Retrait des toiles d'araignées,
- Désinfection des poignées de portes,
- nettoyage et désinfection des ascenseurs :



- Toutes autres interventions entrant dans le cadre de travail et demandées par le Responsable des Services Techniques.

ii) *Interventions hebdomadaires*

- Enlever les traces de doigts à proximité des poignées de portes et des interrupteurs électriques
- Désinfecter les combinés des téléphones et des appareils électriques
- Désinfecter les ordinateurs (écran et coque), les claviers, imprimantes, photocopieurs et destructeur de documents
- Nettoyer les vitres
- Nettoyer les corbeilles à papiers
- Brûler les papiers
- Dépoussiérer les climatiseurs et splits
- Cirer les sols en bois
- Aspirer la moquette
- Nettoyer les réfrigérateurs

iii) *Interventions mensuelles*

- Dépoussiérer les dessus d'armoires hautes, non encombrées
- Désinfecter le mobilier (bureaux, chaises, tables, etc.)
- Dépoussiérer les luminaires et les tuyauteries accessibles
- Décaper les carreaux et moquettes
- Shampooiner la moquette
- Nettoyer les vitres difficilement accessibles

iv) *Interventions trimestrielles*

- Aspirer les sièges en tissus
- Aspirer les cloisons en tissus
- Aspirer les stores
- Lustrer les sols en bois et en marbres

2) *Nettoyage des couloirs, halls, entrées principales, dégagements, escaliers, parkings, ascenseurs et cour intérieure.*

a) *Interventions journalières*

- Vider les corbeilles
- Ramasser les détritres dans les pots de fleurs
- Ramasser les feuilles mortes et autres détritres dans le jardin
- Nettoyer l'intérieur des distributeurs d'eau fraîche



- Dépoussiérer les rampes d'escaliers
- Enlever les traces de doigts sur les portes vitrées
- Nettoyer la paroi intérieure de la cabine d'ascenseur
- Balayer et nettoyer les sols, escaliers et plinthes
- Enlever les toiles d'araignées
- Aspirer et désinfecter les tapis-brosses des ascenseurs trois fois par jour.

b) Interventions hebdomadaires

- Enlever les traces des doigts à proximité des poignées et des interrupteurs électriques
- Désinfecter des combinés des appareils téléphoniques
- Nettoyer des corbeilles à papier
- Battre les tapis-brosses et aspirer leur logement
- Laver à la mono brosse les entrées principales
- Lustrer à la mono brosse les sols en marbre

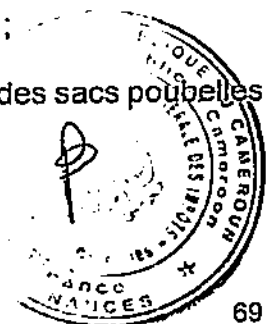
c) Interventions mensuelles

- Laver à fond et décaper les sols des marches et contremarches d'escaliers et halls
- Dépoussiérer les luminaires et les tuyauteries accessibles
- Lustrer et décaper les sols
- Nettoyer à haute pression les murs, façades (Week-end)
- Nettoyer à haute pression les parkings (Week-end)

3) Nettoyage des sanitaires

a) Interventions journalières

- Nettoyer tous les appareils sanitaires (WC, cuvettes, glaces, robinetterie, distributeurs, etc.), au moins 03 fois par jour
- Nettoyage des cuvettes WC avec un détergent acide et écologique ;
- Nettoyage et désinfection des corbeilles à déchets et mise en place des sacs poubelles ;
- Nettoyage des porte-papiers hygiénique ;



- Essuyage des poignées et enlèvement des traces de doigts ou salissure sur les portes ;
- -Nettoyage des accessoires et miroirs.
- Réapprovisionner les distributeurs de papier
- Vérifier la fermeture des robinets des lavabos
- Vérifier le fonctionnement des chasses d'eau des WC et urinoirs et signaler en cas d'anomalie
- Vider les poubelles sanitaires
- Enlever les toiles d'araignées
- Balayer les carreaux du sol
- Laver à la serpillière les carreaux du sol

b) Interventions hebdomadaires

- Enlever les traces de doigts à proximité des poignées de portes et des interrupteurs électriques
- Détartrer les appareils sanitaires
- Laver les revêtements muraux en faïence des sanitaires
- Lessiver les parois en céramique
- Nettoyer et désinfecter les poubelles sanitaires
- Laver les carreaux avec détergent désinfectant
- Dépoussiérer les luminaires et les tuyauteries accessibles

4) Nettoyage de la vitrerie

Interventions trimestrielles

- Nettoyer et lustrer les deux faces de l'ensemble des cloisons vitrées de tous les locaux
- Nettoyer et lustrer les faces intérieures de l'ensemble des baies vitrées des locaux

5) Travaux phytosanitaires

Interventions semestrielles

- Désinsectisation par pulvérisation et nébulisation de tous les locaux.
- Dératisation par pose des raticides dans tous les locaux
- Désinsectisation par pose des insecticides dans tous les locaux.



IV. METHODOLOGIE

i. Les produits

Le prestataire doit utiliser les produits biodégradables pour hygiène publique (pas de pollution de l'environnement, non toxiques, non décolorants, non inflammables, économiques) et homologués pour l'hygiène publique par le Ministère de la Santé :

- Décapants
- Cires
- Détergeant
- Désinfectants
- Récureurs
- Détartrants
- Dépoussiérants
- Désodorisants
- Shampoing et détachants moquettes
- Produits pour vitres

2) Le matériel de travail

- Aspirateurs
- Shampouineuse
- Aspirateurs à eau
- Echelles
- Nettoyeur de haute pression
- Mono brosses
- Auto-laveuse
- Echafaudage
- Injecteur extracteur
- Balaies franches
- Chariots de ménages
- EPI
- Gants
- Chaussures antidérapantes



- Plumeaux swiffer
- Raclettes à vitre
- Balai coco
- Lingettes désinfectantes
- Nettoyeurs haute pression
- Eponges à récurer
- Aspirateurs et souffleur de feuilles professionnelles
- Balais a franchises avec réservoir
- Serpillères
- Seaux
- Raclettes sol
- Brosses sol
- Et tout le petit matériel nécessaire à l'exécution du travail.

3) Consommables de toilettes

- Essuie-tout
- Liquides lave-mains
- Désinfectants pour les mains

4) Tenue de travail

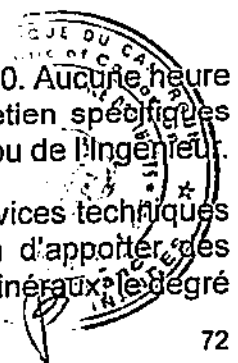
Les tenues de travail et équipement sont fournies par le prestataire et conformément à la législation en vigueur. Le prestataire doit fournir à chaque agent :

- Blouses
- Gants et chaussures en plastique
- Masques contre la poussière et autres.

V. ORGANISATION DU TRAVAIL

Les agents d'entretien devront travailler de lundi à vendredi de 6 H 30 à 16 H 00. Aucune heure supplémentaire ne sera facturée au maître d'ouvrage. Des travaux d'entretien spécifiques peuvent se faire le weekend, sur autorisation du Chef de Service du marché ou de l'ingénieur.

Les superviseurs engagés par le prestataire devront, en liaison avec les services techniques de la DGI, s'assurer visuellement que le travail ait été bien exécuté afin d'apporter des réajustements si nécessaires (absence de résidus organiques, de traces de minéraux, le degré



de rangement, la présence d'éléments inutiles, etc...). A cet effet une fiche de contrôle devra être mise sur pied.

VI. DUREE DE LA PRESTATION

Le contrat est conclu pour une période de douze (12) mois.

VII. QUALIFICATION DES INTERVENANTS

Le prestataire aura recours, dans le cadre de l'exécution de son contrat, à au moins 32 techniciens de surface et 02 superviseurs. Les agents d'entretien devront avoir une bonne maîtrise de l'entretien professionnel des bureaux. Ils devront respecter les consignes de sécurité en cours dans les locaux de la DGI. Ils seront en outre tenus au respect de la confidentialité des informations dont ils pourraient avoir connaissance dans le cadre de leur travail. Le prestataire répond de ses employés comme de lui-même pour l'application de cette obligation.

Les agents d'entretien et les superviseurs doivent avoir fait une visite médicale dans un centre de santé agréé.

Le prestataire doit avoir une bonne gestion du personnel et payer régulièrement les salaires. Il présentera à toute réquisition du Maître d'ouvrage, la preuve de paiement régulier des salaires.

Le prestataire devra remplacer immédiatement, sur simple demande motivée du client, tout membre de son équipe qui ne donnerait pas satisfaction à ses attentes ou dont la présence serait indésirable. Il devra également signaler au client, tout incident survenu pendant l'exécution de ses obligations.

VIII. MESURES ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Le prestataire et tous les membres de son équipe sont tenus de veiller au respect scrupuleux des normes environnementales et sociales en matière de nettoyage de bâtiments.

Plus spécifiquement, ils doivent être équipés d'éléments de protection individuelle (blouse, masques, gants, chaussures adaptées, ...) et de toutes autres commodités nécessaires à la protection des personnes.

Les déchets issus de la prestation devront également être gérés suivant la réglementation en vigueur : collecte, manutention, tri, évacuation pour destruction, ...

Les eaux usées doivent également être évacuées en respect de l'environnement de travail. Des dispositions doivent être prises pour que la prestation ne perturbe pas le fonctionnement des services de la DGI (horaires de nettoyage des espaces spécifiques et des espaces communs tels que les ascenseurs, les couloirs, etc, et qu'elle ne nuise pas à la santé des personnels jours et horaires de dératisation).



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°0004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER
2025**

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES FINANCES

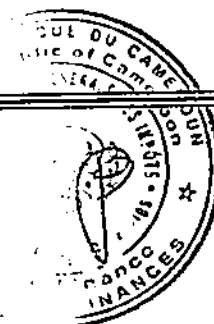
FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 447101

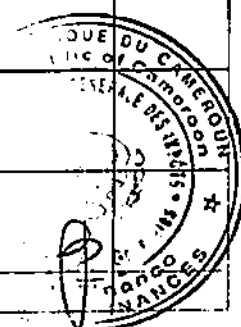
Pièce N°6 : Cadre du Bordereau des Prix Unitaires

JANVIER 2025



CADRE DU BORDERAU DES PRIX UNITAIRES

N°	Désignation	U	PU en chiffres	PU en lettres
1	Nettoyage des sols de bureaux et salle de réunion en carreaux. Ce prix rémunère au m², le nettoyage des sols de tous les bureaux et de toutes les salles de réunion en carreau, y compris toutes sujétions, suivant la fréquence prévue dans les TDR.	m²		
2	Nettoyage des sols en marbre Ce prix rémunère au m², le nettoyage des sols en marbre, y compris toutes sujétions, suivant la fréquence prévue dans les TDR.	m²		
3	Nettoyage des espaces communs et escalier en granite. Ce prix rémunère au m², le nettoyage des sols de tous les espaces communs et escalier en granite y compris toutes sujétions, suivant la fréquence prévue dans les TDR.	m²		
4	nettoyage des autres espaces en pavés et auto nivelant. Ce prix rémunère au m², le nettoyage des sols de tous les espaces en pavés et auto nivellement y compris toutes sujétions, suivant la fréquence prévue dans les TDR.	m²		
5	Décapage du sol Ce prix rémunère au m², le décapage des sols y compris toutes sujétions, suivant la fréquence prévue dans les TDR.	m²		
6	Nettoyage des vitres Ce prix rémunère au m², le nettoyage des vitres de tous les bureaux et et espaces, y compris toutes sujétions, suivant la fréquence prévue dans les TDR.	m²		
7	Nettoyage des stores et rideaux Ce prix rémunère l'unité, le nettoyage des stores et rideaux de tous les bureaux et de toutes les salles de réunion y compris toutes sujétions, suivant la fréquence prévue dans les TDR.	U		
8	Désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures Ce prix rémunère au forfait, le désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures de tous les espaces y compris toutes sujétions, suivant la fréquence prévue dans les TDR.	FF		
9	Dépoussiérage des mobiliers et équipements des bureaux Ce prix rémunère au forfait, Dépoussiérage des mobiliers et équipements des bureaux et autres espaces, y compris toutes sujétions, suivant la fréquence prévue dans les TDR.	FF		
10	Nettoyage des toilettes Ce prix rémunère au m², le nettoyage de toutes les toilettes y compris toutes sujétions, suivant la fréquence prévue dans les TDR.	m²		
11	Dératisation Ce prix rémunère au forfait, la dératisation et la désinsectisation de tout l'immeuble y compris toutes sujétions, suivant la fréquence prévue dans les TDR.	FF		
12	Traitement du marbre ponçage et lustrage Ce prix rémunère au forfait, le Traitement des surfaces en marbre, le ponçage et lustrage y compris toutes sujétions, suivant la fréquence prévue dans les TDR.	FF		
13	Papier hygiénique ce prix rémunère au paquet, la fourniture et l'utilisation du papier hygiénique y compris toutes sujétions	Pqt		
14	Lingettes vitres ce prix rémunère au paquet, la fourniture et l'utilisation des lingettes vitres y compris toutes sujétions	Pqt		
15	Crème pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U		



	ce prix rémunère à l'unité, la fourniture et l'utilisation de la Crème en cuire 100 ml pour nettoyage matière en cuire y compris toutes sujétions			
16	Dépoussiérant 750 ml ce prix rémunère à l'unité, la fourniture et l'utilisation du dépoussiérant 750 ml y compris toutes sujétions	U		
17	Désodorisant 200 ml parfum d'ambiance air ce prix rémunère à l'unité, la fourniture et l'utilisation du désodorisant 200 ml parfum d'ambiance air y compris toutes sujétions	U		
18	Lave vitres vitrocien 500 ml ce prix rémunère à l'unité, la fourniture et l'utilisation Lave vitres vitrocien 500 ml y compris toutes sujétions	U		
19	Sac poubelle paclan 20 x 100 L ce prix rémunère à l'unité, la fourniture et l'utilisation des Sacs poubelle paclan 20 x 100L y compris toutes sujétions	U		
20	Paire de gants ce prix rémunère à l'unité, la fourniture et l'utilisation de Paire de gants y compris toutes sujétions	U		
21	Désodorisant ambi pur 300 ml ce prix rémunère à l'unité, la fourniture et l'utilisation du désodorisant ambi pur 300 ml y compris toutes sujétions	U		
22	Eau de javel la croix 1,5 l ce prix rémunère à l'unité, la fourniture et l'utilisation de l'eau de javel la croix 1,5 L y compris toutes sujétions	U		
23	Décape canalisation bidet, lave mains et tuyaux ce prix rémunère à l'unité, le décape canalisation bidet, lave mains et tuyaux y compris toutes sujétions	U		
24	Essuie main classique x 6 Ce prix rémunère à l'unité, la fourniture et l'utilisation de l'essuie main classique y compris toutes sujétions	U		
25	Savon liquide 2 litres prix rémunère à l'unité, la fourniture et l'utilisation du Savon liquide 2 litres y compris toutes sujétions	U		

Nom du Soumissionnaire

Signature

Date



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°0004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES FINANCES

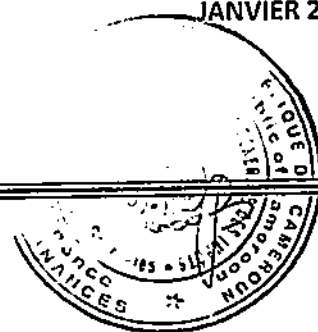
EXERCICE : 2025

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 447101

Pieces n° 7 : CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

JANVIER 2025

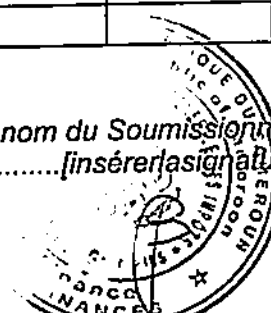


CADRE DU DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF

A compléter par le soumissionnaire

N°	Désignation	U	QTES	Période (en mois)	Prix Unitaires	Prix Total
1	Nettoyage des sols de bureaux et salle de réunion en carreaux	m²	6 000	12		
2	Nettoyage des sols en marbre	m²	640	12		
3	Nettoyage des espaces communs et escalier en granite	m²	2 600	12		
4	nettoyage des autres espaces en pavés et auto nivelant	m²	1 000	12		
5	Décapage du sol	m²	1 048	12		
6	Nettoyage des vitres	m²	1 500	12		
7	Nettoyage des stores et rideaux	U	998	2		
8	Désencombrement des couloirs puis vidange des corbeilles à ordures	FF	FF	12		
9	Dépoussiérage des mobiliers et équipements des bureaux	FF	FF	12		
10	Nettoyage des toilettes	m²	568	12		
11	Dératisation	FF	FF	2		
12	Traitement du marbre ponçage et lustrage	FF	FF	4		
13	Papier hygiénique	Pqt	121	12		
14	Lingettes vitres	Pqt	95	12		
15	Crème pour nettoyage matière en cuire 100 ml	U	47	12		
16	Dépoussiérant 750 ml	U	67	12		
17	Désodorisant 200 ml parfum d'ambiance air	U	83	12		
18	Lave vitres vitrocien 500 ml	U	78	12		
19	Sac poubelle paclan 20 x 100 l	U	126	12		
20	Paire de gants	U	110	12		
21	Désodorisant ambi pur 300 ml	U	85	12		
22	Eau de javel la croix 1,5 l	U	90	12		
23	Décape canalisation bidet, lave mains et tuyaux	U	73	12		
24	Essuie main classique x 6	U	70	12		
25	Savon liquide 2 litres	U	80	12		
	Montant HT					
	TVA 19.25%					
	AIR (2,2% ou 5,5%)					
	Net à percevoir					
	Montant TTC					

Nom du Soumissionnaire.....[insérer le nom du Soumissionnaire]
 Signature.....[insérer la signature]
 Date.....[insérer la date]



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTERE DES FINANCES MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION 447101

Pièces n° 8 : CADRE DU SOUS DETAIL DES PRIX UNITAIRES

JANVIER 2025



Sous détail des prix unitaires

1. produits

N°	Désignation	Coût d'achat	Transport	Coût commande	Frais de livraison	Marge	Prix unitaire

2. Nettoyage

N°	Désignation	Charges sociales	Frais divers	Marge	Prix unitaire

Nom du Soumissionnaire (insérer le nom du soumissionnaire)

Signature (insérer signature)

Date (insérer date)



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRE DES FINANCES MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES FINANCES

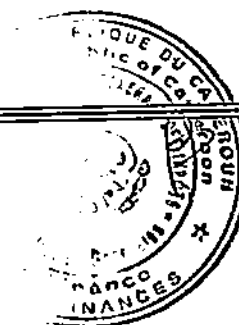
FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 447101

Pièce N°9 : Modèle de Marché

JANVIER 2025



Sommaire

- Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Titre II: Termes de Référence (TDR)
- Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Titre IV: Devis Quantitatif et Estimatif (DQE)



MARCHE N°...../M/MINFI/DGI/DAG/SDBME/SB/2025 DU.....

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025
RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL IMMEUBLE DE
LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR LE COMPTE DE
L'EXERCICE 2025

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

TITULAIRE :

- BP : _____, Tél : _____
- N° R.C _____
- N° Contribuable : _____
- N° Compte bancaire : _____
- Banque : _____

OBJET DU MARCHE : Entretien des locaux du nouvel immeuble de la DGI, pour le compte de l'exercice 2025.

LIEU D'EXECUTION : Nouvel immeuble de la DGI à Yaoundé.

MONTANT : _____ (_____) F CFA TOUTES TAXES
COMPRISES

TTC	
HTVA	
T.V.A. (19.25 %)	
AIR (2,2 ou 5,5%)	
Net à mandater	

DUREE D'EXECUTION : Douze (12) mois

FINANCEMENT : Fonds d'Equipement de la DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 447101

SOUSCRIT LE
SIGNE LE
NOTIFIE LE
ENREGISTRE LE



PAGE N° _____ ET DERNIERE DU MARCHE

N° _____ /M/MINFI/DGI/DAG/SDBME/SB/2025 DU _____

PASSE APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL IMMEUBLE
DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR LE COMPTE DE
L'EXERCICE 2025**

MONTANT DU MARCHE :

	<i>En chiffres</i>	<i>En lettres</i>
TTC		
HTVA		
T.V.A.(19.25 %)		
AIR (2 ,2 ou 5,5%)		
Net à mandater		

DUREE D'EXECUTION: 12 mois

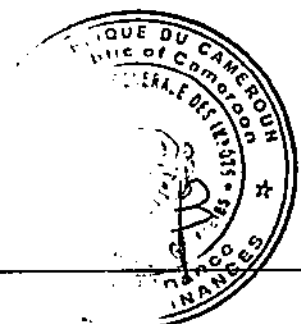
Lu et accepté par l'Entrepreneur

Yaoundé le

Signé par le Maître d'Ouvrage,

Yaoundé le

Enregistrement



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER
2025**

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS
POUR LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : LE MINISTRE DES FINANCES

EXERCICE : 2025

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

IMPUTATION : 447101

Pièces n° 10 : MODELES DES PIECES

JANVIER 2025

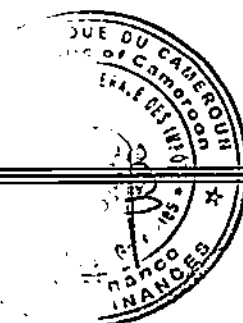
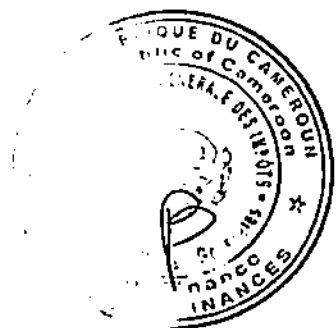


TABLE DES MODELES

- Annexen°1 : Modèle Déclaration d'intention de soumissionner
- Annexen°2: Modèle de lettre de soumission
- Annexen°3: Modèle de cautionnement de soumission
- Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif



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 :

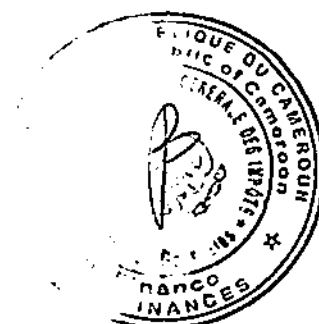
Fonction :

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], cidessous 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.

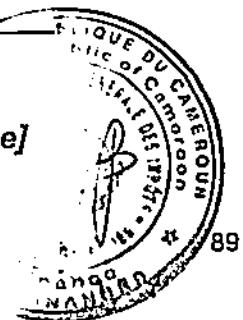
Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

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]



ANNEXEN°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.

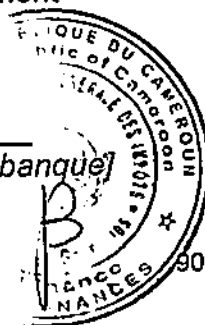
Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

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]



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVIER 2025

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

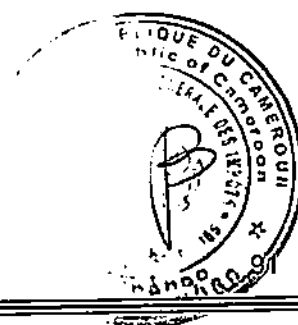
FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 447101

Pièce N°11 : CHARTE D'INTEGRITE

JANVIER 2025



CHARTRE D'INTEGRITE

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE 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 chargé 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 chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même

entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos 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

chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché 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,

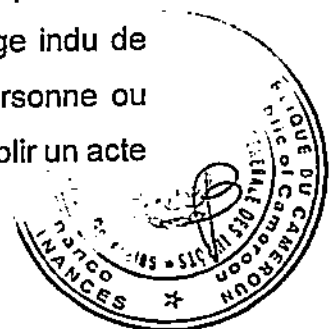
ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne

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.

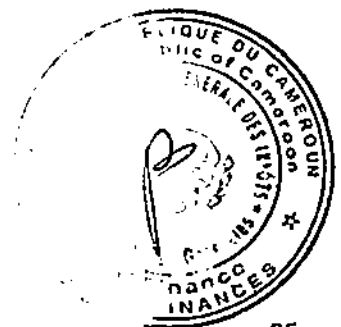
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En date du _____



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 447101

**PIÈCE N°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET
ENVIRONNEMENTAL**

JANVIER 2025



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 :

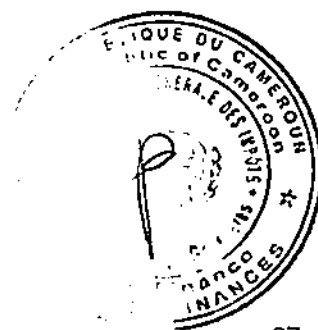
- 1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale 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 _____



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER 2025

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS POUR
LE COMPTE DE L'EXERCICE 2025**

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 447101

**PIÈCE N°13. Liste des Banques et compagnies d'assurance
agréées**

JANVIER 2025



Liste des établissements bancaires et organismes financiers de 1er ordre autorisés à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

I- Banques

1. Acces bank cameroon
2. Afriland First Bank (AFB)
3. Banco National Guinea Ecuatorial (Bange)
4. Banque Atlantique du Cameroun (BAC)
5. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprise (BC-PME)
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK)
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC)
8. City Bank Cameroon (CITI-C)
9. Commercial Bank of Cameroon (CBC)
10. Crédit Communautaire d'Afrique (CCA Bank)
11. Ecobank Cameroon (ECOBANK)
12. La Régional Bank
13. National Financial Credit Bank (NFC Bank)
14. Société Commerciale de Banques au Cameroun (CA-SCB)
15. Société Générale de Banque au Cameroun (SGBC)
16. Standard Chartered Bank of Cameroun (SCBC)
17. Union Bank of Cameroon PLC (UBC)
18. United Bank for Africa (UBA)

II- Compagnies d'assurance

1. Activa Assurances
2. Area Assurance
3. Atlantique Assurance
4. Chanas Assurances
5. CPASA
6. Nsia Assurances
7. Pro Assur
8. Prudential Beneficial Général Insurance
9. Royal Onyx Insurance
10. SAAR S.A
11. Sanlam Assurances Cameroun
12. Zenithe Assurance



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix Travail Patrie

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

MINISTRY OF FINANCE

APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

**N°00004/AONO/MINFI/CIPM-DGI/CCCM-SPI/2025 DU 20 FEVRIER
2025**

**RELATIF A L'ENTRETIEN DES LOCAUX DU NOUVEL
IMMEUBLE DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS**

MAITRE D'OUVRAGE : MINISTRE DES FINANCES

FINANCEMENT : FONDS D'EQUIPEMENT DE LA DGI

EXERCICE : 2025

IMPUTATION : 447101

Pièce N°14 : Grille d'évaluation

JANVIER 2025



Grille d'évaluation

N°	CRITERES ET SOUS CRITERES	COTATION	
		Oui	Non
A- CRITERES ELIMINATOIRES			
	dossier administratif incomplet ou non conforme aux prescriptions de la consultation, 48 heures après l'ouverture des offres ;		
	absence ou non-conformité de la caution de soumission ;		
	fausse déclaration ou pièce falsifiée		
	Absence de preuve d'exécution de 02 marchés d'entretien de bâtiments publics ou administratifs de montant d'au moins 100 millions de FCFA chacun, au cours des trois (03) dernières années (joindre copie première et dernière page du marché + procès-verbal de réception) ;		
	absence de déclaration sur l'honneur indiquant que le soumissionnaire n'a pas été exclu des marchés au cours des trois dernières années ou n'est pas sous le coup d'une suspension des marchés publics et ne figure pas dans la liste des entreprises défaillantes établie par le MINMAP;		
	omission dans l'offre financière d'un prix unitaire quantifié		
	absence de la lettre de soumission		
	absence de la charte d'intégrité		
	absence de la déclaration d'engagement social et environnemental.		
	note technique inférieure à 4/5 des oui des critères essentiels		
B- CRITERES ESSENTIELS			
		Oui	Non
	B.1. PRESENTATION DE L'OFFRE (OUI= 2/2 des sous critères)		
B1.1	Pièces rangées dans l'ordre prescrit par le DAO		
B1.2	Documents séparés par des intercalaires de couleurs		
	B.2. PREUVES D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHE (OUI =2/2 des sous critères)		
B2.1	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) paraphé sur chaque page, puis signé, cacheté et daté à la dernière page.		
B2.2	TDR visés sur chaque page puis signés, datés et cachetés à la dernière page.		
	B.3 Méthodologie d'exécution ; (OUI = 1/1 des sous critères)		
B3.1	Descriptif de la méthodologie et de l'organisation du travail		
	B.4 le personnel clé : deux superviseurs de niveau BAC avec une expérience d'au moins 02 ans en qualité de superviseur (OUI= 3/3 de sous critères)		
B4.1	joindre copies certifiées conformes des diplômes daté de moins de 03 mois		
B4.2	Joindre CV datés et signés		
B4.3	Joindre attestations de disponibilité datées et signées		
	B.5. le matériel clé de travail (03 monobrosses, 20 chariots , 02 nettoyeuses automatiques , 02 balayeuses mécaniques , 04 aspirateurs , 10 perches amovibles ,01 ponceuse pour marbre). Les preuves de possession dudit matériel doivent être datées de moins de 03 mois.		
B5.1	Produire photocopies des factures d'achat de chaque matériel clé		
B5.2	Photos desdits matériels clés		

Pour être éligible à l'évaluation financière, le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères dits éliminatoires et au moins 4/5 des Critères essentiels.

