

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

Agence des Normes et de la Qualité

Direction Générale

Direction de l'Administration et des Finances

Sous-Direction du Budget et du Patrimoine

Service des Marchés et Contrats



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

Standards and Quality Agency

Directorate General

Directorate of Administration and Finance

Budget and patrimony Subdivision

Procurement and Contract Service

***MAITRE D'OUVRAGE : LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AGENCE  
DES NORMES ET DE LA QUALITE***

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

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT***

***N°05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du .....***

***POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET  
SECURISATION DES LOCAUX ET DES RESIDENCES DE  
CERTAINS RESPONSABLES DE L'AGENCE DES NORMES  
ET DE LA QUALITE (ANOR), EN PROCEDURE D'URGENCE***

**FINANCEMENT : BUDGET DE FONCTIONNEMENT DE L'ANOR, EXERCICE 2025**

**IMPUTATION : 59-39-004-03-01-43-000006-61930**

---

**EXERCICE 2025**

---

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Juillet 2025**

ARMP : Agence de Régulation des Marchés Publics  
BPU : Bordereau des Prix Unitaires  
CCCM : Commission Centrale de Contrôles des Marchés Publics  
CDEC : Caisse des Dépôts et Consignation  
CDPM : Commission Départementale de Passation des Marchés Publics  
CIPM : Commission Interne de Passation des Marchés  
CSPM : Commission Spéciale de Passation de Marchés Publics  
DAO : Dossier d'Appels d'Offres  
DTAO : Dossier Type d'Appel d'Offres  
DQE : Devis Quantitatif et Estimatif  
MINMAP : Ministère des Marchés Publics  
MO/MOD : Maître d'Ouvrage/Maître d'Ouvrage Délégué  
SDPU : Sous-Détail des Prix Unitaires  
RGAO : Règlement Générale des Appels d'Offres  
RPAO : Règlement Particulier des Appels d'Offres

- **PIECE N°1 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)**
- **PIECE N°2 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)**
- **PIECE N°3 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)**
- **PIECE N°4 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**
- **PIECE N°5: Termes De Reference (TDR)**
- **PIECE N°6 : Cadre Du Bordereau Des Prix Unitaires Et Des Prix Forfaitaires**
- **PIECE N°7 : Cadre Du Détail Quantitatif Et Estimatif**
- **PIECE N°8 : Cadre Du Sous-Détail Des Prix Unitaires**
- **PIECE N° 9 : Modèle Du Marché**
- **PIECE N°10 : Modèle Des Pièces A Utilisé Par Le Soumissionnaire**
- **PIECE N°11: Charte D'intégrité**
- **PIECE N°12 : Engagement Social Et Environnemental**
- **PIECE N°13 : Visa De Maturité Ou Justificatifs Des Etudes Préalables**
- **PIECE N°14 : Liste Des Etablissements Bancaires Et Organismes Financiers Habilités à émettre Des Cautions Dans Le Cadre Des Marchés Publics**
- **PIECE N°15 : Procédure De Soumission En Ligne**

**PIECE N°1. Avis d'Appel d'Offre (AAO)**



**AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE**  
**N°05/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU 21/07/2025 POUR LES PRESTATIONS DE**  
**GARDIENNAGE ET SECURISATION DES LOCAUX ET DES RESIDENCES DE**  
**CERTAINS RESPONSABLES DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE**  
**(ANOR), EN PROCEDURE D'URGENCE**

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

Le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité, Maître d'Ouvrage, lance un appel d'offres national ouvert en procédure d'urgence pour les prestations de gardiennage et sécurisation des locaux, et des résidences de certains responsables de l'ANOR, au titre de l'Exercice 2025.

**2. Consistance des prestations**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, consistent à :

- Ouvrir et fermer les portails ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux ;
- Surveiller les installations et leurs abords 24/24 et 7/7 ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents (main courante) ;
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site ;
- Appliquer les procédures en vigueur, en cas d'incident.

**3. Tranches /Allotissement**

Sans objet

**4. Coût prévisionnel**

Le coût prévisionnel de l'opération à l'issue des études préalables est de trente millions **(30 000 000) FCFA TTC**.

**5. Délai d'exécution**

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations objet du présent Appel d'Offres est de cinq (05) mois.

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

**6. Participation et origine**

La participation au présent Appel d'Offres s'adresse aux entreprises de droit camerounais spécialisées dans le gardiennage.

**7. Financement**

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont financées par le budget de l'Agence des Normes et de la Qualité, Exercice 2025.

**8. Mode de soumission**

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

**9. Cautionnement de soumission**

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré au tarif en vigueur, acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère chargé des Finances pour émettre les cautions dans les domaines des marchés publics et dont la liste figure dans la pièce n°14 du DAO dont le montant s'élève à **600 000 F.CFA (six cents milles)** et valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres et assorti du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC).

L'absence de la caution de soumission délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme

financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, entraînera le rejet pur et simple de l'offre. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

#### **10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres**

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être consulté aux heures ouvrables à la Direction Générale de l'ANOR (Direction de l'Administration et des Finances, Service des Marchés et Contrats) sise à Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, B.P. 14966 Yaoundé Tél/fax : 222 20 63 68, 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](http://www.armp.cm))

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

Le Dossier d'Appel d'Offres (DAO) peut être obtenu auprès de la Direction Générale de l'ANOR (Direction de l'Administration et des Finances, Service des Marchés et Contrats) sise à Bastos, Immeuble Ex Banque Mondiale, BP : 14966 Yaoundé Tél/fax : 222 20 63 68, dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable d'un montant de **50 000 (cinquante mille) FCFA** au titre des frais de dossier, au Compte Spécial CAS ARMP N°335 988 ouvert auprès de la BICEC (Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit). La copie dudit reçu sera déposée au lieu du retrait du Dossier d'Appel d'Offres.

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**

L'offre doit être soumise par le soumissionnaire sur la plateforme **COLEPS** au plus tard le 11/08/2025. à **14 heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur une clé **USB** ou un **CD/DVD** doit être envoyée dans une enveloppe scellée avec la mention claire et lisible « **copie de sauvegarde** », en plus de l'indication mentionnée ci-dessus, dans le délai fixé.

##### **❖ Taille et format des fichiers**

Les tailles maximales des documents qui transiteront sur la plateforme et constitueront l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- **5 MB pour le dossier administratif ;**
- **15 Mo pour l'offre technique ;**
- **5 MB pour l'offre financière.**

Les formats suivants sont acceptés :

- **PDF pour les documents textes ;**
- **JPEG pour les images.**

Le candidat utilisera un logiciel de compression pour réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

#### **13- Recevabilité des plis**

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être soumis en ligne selon les tailles et formats indiqués dans le RPAO.

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

- les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.
- les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- les plis non-conformes au mode de soumission ;

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

#### **14- Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en un temps, à l'Immeuble Siège de l'ANOR sis à Bastos Immeuble Ex Banque Mondiale le 11/08/2025 à **15 heures** par la Commission Interne de Passation des Marchés de l'ANOR.

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

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

## **15- Critères d'évaluation**

### **15.1 Critères éliminatoires**

Il s'agit notamment :

- de l'absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis accompagné du récépissé de consignation de la CDEC ;
- de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;
- des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
- note technique inférieure à 80% des OUI ;
- le non-respect du format des fichiers des offres
- de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;
- de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;
- de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
- Absence d'agrément à l'exercice des activités privées de gardiennage ;
- De la non-conformité du mode de soumission ;
- De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, et les DQE) ;
- Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années

### **15.2. Critères essentiels**

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront sur :

<b>Critères essentiels</b>	<b>NOTATION BINAIRE OUI/NON</b>
Présentation Générale de l'offre	<b>04 Oui</b>
Expérience et références de l'entreprise dans les réalisations similaires	<b>04 Oui</b>
Qualifications et expérience du personnel d'encadrement	<b>04 Oui</b>
Qualifications et expérience du personnel opérationnel	<b>10 Oui</b>
Méthodologie d'exécution proposée pour la réalisation des prestations par rapport à la consistance des TDR	<b>01 Oui</b>
Planning et calendrier de réalisation des prestations	<b>01 Oui</b>
Capacité financière du soumissionnaire	<b>01 Oui</b>
Le chiffre d'affaire	<b>01 oui</b>
Matériels et Équipements d'intervention en cas d'agression (moyens logistiques)	<b>10 Oui</b>
Preuves d'acceptation des conditions du Marché ( <b>CCAP et TDR</b> dûment paraphés à chaque page signés et datés aux dernières pages avec la qualité du signataire et son tampon précédé de la mention « Lu et approuvé »	<b>01 Oui</b>
<b>TOTAL</b>	<b>37 OUI</b>

## **16- Attribution**

Le Maître d’Ouvrage attribuera le marché au soumissionnaire ayant présenté une offre remplissant les critères de qualification technique et financière requises et dont l’offre est évaluée la moins-disante.

**17- Nombre maximum de lots**

Sans objet

**18- Durée de validité des offres**

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

**19- Renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables, au Service des Marchés et Contrats de l’Agence des Normes et de la Qualité sis à Bastos Immeuble ex Banque Mondiale ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>.

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

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

Yaoundé, le

**LE DIRECTEUR GENERAL**

**Copies :**

- *Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP)*
- *ARMP ;*
- *DG/ANOR ;*
- *Président CIPM/ANOR*
- *Affichage chrono*



REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix-Travail-Patrie

-----  
Agence des Normes et de la Qualité

-----  
Direction Générale

-----  
Direction de l'Administration et des Finances

-----  
Sous-Direction du Budget et du Patrimoine

-----  
Service des Marchés et Contrats



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----  
Standards and Quality Agency

-----  
Directorate General

-----  
Directorate of Administration and Finance

-----  
Budget and patrimony Subdivision

-----  
Procurement and Contract Service

**NOTICE OF OPEN NATIONAL TENDER PROCEDURE UNDER EMERGENCY PROCEDURES  
No. 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 OF ..... FOR THE PROVISION OF SECURITY  
AND GUARDING SERVICES FOR THE PREMISES AND RESIDENCES OF CERTAIN  
EXECUTIVES OF THE AGENCY FOR STANDARDS AND QUALITY**

**1. Purpose of the Call for Tenders**

The Director General of the Standards and Quality Agency, Project Owner, is launching an emergency call for tenders for the security and guarding services for ANOR premises and residences of certain Executives, for the 2025 financial year.

**2. Nature of services**

The services, the subject of this Call for Tenders, consist of:

- Open and close gates,
- Welcome, control, and filter visitors and suppliers,
- Control vehicles, people, and equipment entering and leaving the premises,
- Monitor the facilities and their surroundings 24/7,
- Maintain activity and incident monitoring documents (log),
- Apply the specific instructions specific to each site,
- Apply the procedures in force during the occurrence of an incident.

**3. Tranches / Allocation**

Not applicable

**4. Estimated cost**

Following preliminary studies, the estimated cost of the operation is thirty million **(30,000,000) FCFA, including tax.**

**5. Execution time**

The maximum timeframe specified by the Project Owner for the execution of the services covered by this Call for Tenders is five (05) months.

This timeframe shall run from the date of notification of the service order to begin the services.

**6. Participation and origin**

**Participation in this Call for Tenders is open to companies incorporated under Cameroonian law specializing in security.**

## **7. Funding**

The services covered by this Call for Tenders are financed by the budget of the Standards and Quality Agency, Financial Year 2025

## **8. Submission method**

The submission method chosen for this consultation is *online*

## **9. Bid bond**

Each bidder must attach to their administrative documents a bid bond stamped at the current rate, paid in cash, issued by an organization or financial institution approved by the Minister responsible for finance to issue bonds in the areas of public procurement and the list of which appears in document 14 of the DAO, the amount of which is **600,000 CFA francs (Six hundred thousand francs)**. It is valid for up to thirty (30) days beyond the initial validity date of the offers and accompanied by the deposit receipt issued by the Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC). The absence of a bid bond issued by a first-rate bank or a first-class financial institution authorized by the Ministry of Finance to issue bonds in the context of public procurement will result in the outright rejection of the offer. A bid bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. The bid bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

## **10. Consultation of the Call for Tenders Document**

The Call for Tenders Document (DAO) can be consulted during working hours at the General Directorate of ANOR (Administration and Finance Department, Markets and Contracts Department) located in Bastos, Former World Bank Building, BP 14966 Yaoundé Tel/fax: 222 20 63 68, upon publication of this notice.

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

## **11. Acquisition of the Call for Tenders Documents**

The Call for Tenders Documents (DAO) can be obtained from the General Directorate of ANOR (Administration and Finance Department, Markets and Contracts Department) located in Bastos former World Bank building, BP: 14966 Yaoundé Tel/fax: 222 20 63 68, upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of **50,000 (fifty thousand) FCFA** as application fees, to the Special Account CAS ARMP N°335 988 opened with BICEC (International Bank of Cameroon for Savings and Credit). A copy of the said receipt will be deposited at the place of collection of the Call for Tenders Documents.

It is also possible to obtain the electronic version of the DAO by free download at the addresses indicated above. However, submission by physical or electronic means is conditional upon payment of the DAO purchase fee.

## **12. Submission of offers**

The bid must be submitted by the bidder on the COLEPS platform no later than 11/08/2025 at **2 p.m.** A backup copy of the bid saved on a USB stick or CD/DVD must be sent in a sealed envelope clearly and legibly marked 'backup copy', in addition to the above information, within the specified time limit.

### **❖ File size and format**

For online submission, the maximum sizes of documents that will be transmitted on the platform and constitute the bidder's offer are as follows:

- **5 MB for the administrative file,**
- **15 MB for the technical offer,**
- **5 MB for the financial offer.**

The following formats are accepted:

- **PDF for text documents,**
- **JPEG for images.**

The candidate will use compression software to possibly reduce the size of the files to be transmitted.

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

The administrative documents, the technical offer, and the financial offer must be submitted online according to the sizes and formats indicated in the RPAO.

The following will be inadmissible by the Project Owner:

- Bids received after the submission deadline dates and times,
- Folds without indication of the identity of the Call for Tenders,
- Folds that do not comply with the submission method,
- Failure to comply with the number of copies indicated in the RPAO or offering only copies.

Any incomplete bid that does not follow the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. In particular, the absence of a bid bond issued by a first-class organization or financial institution approved by the Minister of Finance to issue bonds in the field of public procurement or failure to comply with the models of the documents in the Tender Documents will result in the outright rejection of the bid without any recourse. A tender bond produced but having no connection with the consultation in question is considered absent. A tender bond presented by a bidder during the bid opening session is inadmissible.

### **14. Opening of the bids**

The opening of the bids will take place in one stage, at the ANOR Headquarters Building located in Bastos, the former World Bank Building, on 11/08/2025 at **3 p.m.** by the ANOR Internal Procurement Commission.

Under penalty of rejection, the required administrative file documents must be produced in originals or copies certified by the issuing department or the competent administrative authority, following the provisions of the Special Regulations of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months old from the original date of submission of the tenders or have been established after the date of signature of the notice of call for tenders.

In the event of absence or non-compliance of a document in the administrative file when the bids are opened after 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

### **15. Evaluation criteria**

#### **15.1. Elimination criteria**

These includes :

- the absence of the stamped tender bond at the opening of the bids, accompanied by the CDEC consignment receipt;

- failure to produce, within 48 hours of the opening of bids, a document from the administrative file that was deemed non-compliant or missing at the time of the opening of bids (except for the bid bond);
- false declarations, fraudulent manoeuvres or falsification of documents;
- technical score below 80% of the YES;
- non-compliance with the format of the bid files
- absence of a dated and signed integrity charter;
- Absence of a dated and signed declaration of commitment to comply with environmental and social clauses;
- Absence of a quantified unit price in the financial bid;
- Absence of approvals to carry out private security activities;
- Non-compliance with the submission method;
- Absence of an element of the financial offer (the bid, the BBUs, and the DQEs);
- Absence of a statutory declaration stating that no work sites have been abandoned in the last three years.

### **15.2. Essential criteria**

Essential criteria for the qualification of bidders will relate to:

<b>Essential criteria</b>	<b>RATING BINARY YES/NO</b>
General presentation of the offer	<b>04 Yes</b>
Company experience and references in similar projects	<b>04 Yes</b>
Qualifications and experience of the Management staff	<b>04 Yes</b>
Qualifications and experience of the Operational staff	<b>10 Yes</b>
Proposed execution methodology for the provision of services concerning the consistency of the TDR	<b>01 Yes</b>
Planning and scheduling for the delivery of services	<b>01 Yes</b>
Financial capacity of the bidder	<b>01 Yes</b>
Capital turnover	<b>01 Yes</b>
Materials and equipment for intervention in the event of an attack (logistical means)	<b>10 Yes</b>
Proof of acceptance of the conditions of the Market ( <b>CCAP and TDR</b> ) duly initialed on each page, signed and dated on the last pages with the capacity of the signatory and his stamp, preceded by the mention ‘read and approved’	<b>01 Yes</b>
<b>TOTAL</b>	<b>37 Yes</b>

### **16. Attribution**

The Contracting Authority will award the contract to the tenderer who has submitted an offer meeting the required technical and financial qualification criteria and whose offer is assessed as the lowest bidder.

### **17. Maximum number of lots**

Not applicable

### **18. Validity period of offers**

Bidders remain bound by their bids for ninety (90) days from the deadline set for submission of bids.

### **19. Additional information**

Additional information can be obtained during business hours from the Markets and Contracts Department

of the Standards and Quality Agency located in Bastos, Former World Bank building, or online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>.

## **20. Fight against corruption and bad practices**

To report any practices, facts, or acts of corruption, please call the National Anti-Corruption Commission (NACC) at 1517, or the Public Contracts Authority (MINMAP) (SMS or call) at: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48.

**Yaounde, the**

**THE GENERAL MANAGER**

### **Copies:**

- *Public Procurement Authority (MINMAP)*
- *ARMP ;*
- *DG/ANOR ;*
- *President CIPM/ANOR*
- *Chronograph display*

**PIECE N°2. Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)**

<b>A. GENERALITES</b>	17
Article 1 Objet de la consultation	17
Article 2 : Financement	17
Article 3 : Principes éthiques	17
Article 4 : Candidats admis à concourir	18
Article 5 : Fournitures et/ou services quantifiables	19
Article 6 : Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	19
Article 7 : Visite du site des prestations	19
<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	20
Article 8 : Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	20
Article 9 : Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	20
Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres	21
<b>C. PREPARATION DES OFFRES</b>	21
Article 11 : Frais de soumission	21
Article 12 : Langue de l'offre	21
Article 13 : Documents constituant l'offre	21
Article 14 : Montant de l'offre	23
Article 15 : Monnaies de soumission et de règlement :	23
Article 16 : Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	24
Article 17 : Documents attestant de l'admissibilité des fournitures	24
Article 18 : Documents attestant de la conformité des fournitures	Erreur ! Signet non défini.
Article 19 : Validité des offres	24
Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres	24
Article 21 : Cautionnement de soumission	25
Article 22 : Forme, format et signature de l'offre	25
<b>D. DEPOT DES OFFRES</b>	26
Article 23 : Cachetage et marquage des offres	26
Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres	26
Article 25 : Offres hors délai	26
Article 26 : Modification, substitution et retrait des offres	26
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	27
Article 27 : Ouverture des plis et recours	27
Article 28 : Caractère confidentiel de la procédure	27
Article 29 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué	28
Article 30 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique	28

<b>Article 31 : Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire</b>	29
<b>Article 32 : Correction des erreurs</b>	29
<b>Article 33 : Conversion en une seule monnaie</b>	29
<b>Article 34 : Evaluation et Comparaison des offres</b>	29
<b>Article 35 : Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux</b>	30
<b>F. ATTRIBUTION DU MARCHE</b>	30
<b>Article 36 : Attribution</b>	30
<b>Article 37 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure</b>	30
<b>Article 38 : Notification de l'attribution du marché</b>	30
<b>Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours</b>	31
<b>Article 40 : Signature du marché</b>	31
<b>Article 41 : Cautionnement définitif</b>	31



## **A. GENERALITES**

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

- 1.1** Le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité, Maître d'Ouvrage, lance un appel d'offres en procédure d'urgence pour les prestations de gardiennage et sécurisation des locaux et des résidences de certains Responsables de l'ANOR, au titre de l'Exercice 2025, 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, doit livrer les prestations des services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, 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 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 à 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

**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 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 pré-qualification 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 a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
- v.** Le Maître d'Ouvrage participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

**c.** Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

**d.** Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

**a.** ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

**b.** ne pas être frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

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

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

#### **Article 5 : Services quantifiables**

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 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les cotraitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage 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 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 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 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°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 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.**

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

- a. Le recours en phase de pré-qualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré-qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage lors de la procédure de pré-qualification ;
- b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré-qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage, 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 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 au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
- c. Le Maître d'Ouvrage dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
- d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ~~ou~~ le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
- e. Ce recours n'est pas suspensif.

**Article 10 : Modification du Dossier d'Appel d'Offres**

- 10.1** Le Maître d'Ouvrage 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 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 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 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. Volume 2 : Offre technique**

Elle comprend notamment :

**b1. Les renseignements sur la qualification**

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

**b.1.1 Références du soumissionnaire**

- a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des 10 dernières années doivent être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.

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

- b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
- c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;
- d). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;

**b.1.2. Personnel**

Une liste du personnel à mobiliser selon le modèle annexé au DAO accompagnée de :

- une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;
- un curriculum vitae daté et signé ;
- une attestation de disponibilité signée et datée ;
- une attestation de non abandon des prestation au cours des trois dernières années ;
- la charte d'intégrité
- engagement hors respect des clauses sociales et environnemental

*la formation constitue un élément majeure de cet mission*

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

**b.1.3 Matériels à mobiliser**

Une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables.

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

**b.2. Proposition technique**

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

Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

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

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

- a) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);
- b) Les spécifications techniques.

**b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :**

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

**b-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques**

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

assortie d'éventuelles propositions.

*b.6 La capacité financière ;*

*b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon de chantier ;*

**c. Volume 3 : Offre financière**

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

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

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

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

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

**14.2** 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 ;

**14.3** Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif ;

**14.4** 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.

**14.5** 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.

**14.6** 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.

**14.7** 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.

**14.8** 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 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 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 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 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 : Validité des offres**

**17.1.** 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.

**17.2** Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage 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 21 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.

**17.3** 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 adressera au(x) soumissionnaire(s).

**17.4** 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 18. Réunion préparatoire à l'établissement des offres**

**18.1** 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.

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

**18.3** Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage 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.

**18.4** 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 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.

**18.5** 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 19 : Cautionnement de soumission**

**19.1.** 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.

**19.2** 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 et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 17.2 du RGAO.

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

**19.3** 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.

**19.4** 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.

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

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

**19.7** Le cautionnement de soumission peut être saisi :

- a. Si le soumissionnaire :
  - i. Retire son offre durant la période de validité, où ;
  - ii. N'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 30 du RGAO ; où
- b. Si, le soumissionnaire retenu :
  - i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 37 du RGAO ;
  - ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 39 du RGAO ;
  - iii. Refuse de recevoir notification du marché.

#### **Article 20 : Forme, format et signature de l'offre**

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 21 : Cachetage et marquage des offres**

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

21.2 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.

**« AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE  
N°05/AONO/ANOR/CIPM/2025 DU .....POUR LES PRESTATIONS DE  
GARDIENNAGE ET SECURISATION DES LOCAUX ET DES RESIDENCES DE CERTAINS  
RESPONSABLES DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE »**

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

21.4 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 22 : Date et heure limite de dépôt des offres**

22.1 a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 19.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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.

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.

22.2 Le Maître d'Ouvrage 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 et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

22.3 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.

22.4 UN SEULE MODE DE SOUMISSION EST ADMIS :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

22.5 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 23 : Offres hors délai**

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage après les dates et heures limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 22 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

### **Article 24 : Modification, substitution et retrait des offres**

**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 22 alinéas 1 à 4.

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **Article 25 : Ouverture des plis et recours**

- 25.1** 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.
- 25.2** 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.
- 25.3** 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.
- 25.4** 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.
- 25.5** 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.
- 25.6** 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.
- 25.7** 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.
- 25.8** En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage 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.

**25.9** 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 26 : Caractère confidentiel de la procédure**

**26.1** 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.

**26.2** 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 dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

**26.3** Nonobstant les dispositions de l'alinéa 25.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

#### **Article 27 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué**

**27.1** 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.

**27.2** 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.

**27.3** 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.

**27.4** Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables. 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 28 : Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique**

**28.1** 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.

**28.2** 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.

**28.3** 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 services spécifiées dans le marché ;
- ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage 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.

**28.4** 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.

**28.5** Le Maître d'Ouvrage 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 29 : 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 30 : Correction des erreurs**

**30.1** 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 se 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.

**30.2** 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.

**30.3** 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 31 : Conversion en une seule monnaie**

**31.1** 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.

**31.2** 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 32 : Evaluation et Comparaison des offres**

**32.1** Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 27 et 28 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous-commission d'analyse.

**32.2** 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 30.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 31 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 l'Article 13.2 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 dans le RPAO.

**32.3** 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.

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

**32.5** 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.

**32.6** 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 à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que la demande d'éclaircissement.

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

### **Article 33 : Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux**

**33.1** 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.

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

**33.3** 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%).

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

### **F. ATTRIBUTION DU MARCHE**

#### **Article 34 : Attribution**

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

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

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

**34.4** Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage 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 35 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure**

**35.1** Le Maître d'Ouvrage 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.

**35.2** Le Maître d'Ouvrage 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.

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

### **Article 36 : Notification de l'attribution du marché**

**36.1** Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage 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 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.

- 36.2** Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage 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 paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

#### **Article 37 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours**

- 37.1** Le Maître d'Ouvrage 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.
- 37.2** Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage 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.
- 37.3** Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.
- 37.4** 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
- 37.5** 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.
- 37.6** 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 38 : Signature du marché**

- 38.1** Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.
- 38.2** 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.
- 38.3** Le Maître d'Ouvrage notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.
- 38.4** L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

#### **Article 39 : Cautionnement définitif**

- 39.1.** 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 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.
- 39.2** Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2% et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou par une caution personnelle et solidaire.
- 39.3** 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.

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



**PIECE N°3. Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)**

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
<b>A. GENERALITES</b>	
1.1	<p><b>A. GENERALITES</b>            Autorité Contractante : Le Directeur Général de l'ANOR ; BP 14966 Yaoundé Cameroun            Reference de l'appel d'offres : <b>DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/AONO/ANOR/CIPM/2025</b> .....  <b>Nombre de lot : Lot Unique</b></p> <p><b>Définition des prestations</b>            Les prestations consistent à :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvrir et fermer les portails ;</li> <li>• Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;</li> <li>• Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux ;</li> <li>• Surveiller les installations et leurs abords 24/24 et 7/7 ;</li> <li>• Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;</li> <li>• Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site ;</li> <li>• Appliquer les procédures en vigueur, en cas d'incident.</li> </ul> </p>
1.2.	<p>Le délai prévisionnel d'exécution est de : <i>Cinq (05) mois</i>            Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>
1.4	<p>Objet : POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET SECURISATION DES LOCAUX ET DES RESIDENCES DE CERTAINS RESPONSABLE DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE            La prestation comporte plusieurs phases : Non            Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non</p>
1.6	<p>Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non</p>
2.1.	<p>Source de financement :            Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par :            Budget de l'Agence des Normes et de la Qualité, Exercice 2025, Ligne <b>59-39-004-03-01-43-000006-61930</b></p>
4	<p>L'appel d'offres est ouvert</p>
6.1	<p>La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 13 du présent RPAO</p>
6.2	<p>En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que <i>l'attestation de domiciliation bancaire</i> (sauf cas de cotraitance conjointe), <i>la quittance d'achat</i> du DAO et le <i>cautionnement de soumission</i>" prévues au point 13.1 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.</p>
6.4	<p>Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>non applicable</i></p>
<b>B. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES</b>	
<b>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURES D'URGENCE</b>	
La participation au présent appel d'offre est ouverte à égale condition aux entreprises Camerounaises ayant une expériences avérée dans le domaine de gardiennage et sécurité	
9	<p>Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction de l'Administration et des Finances ou en ligne sur la plateforme <b>COLEPS</b> aux adresses <a href="http://www.marchespublics.cm">http://www.marchespublics.cm</a> et <a href="http://www.publiccontracts.cm">http://www.publiccontracts.cm</a>, ou tous autres moyens de communication électronique indiquée par le Maître d'Ouvrage.</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
<b>C. PREPARATION DES OFFRES</b>	
12	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »
13	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit : (le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après) :
13.1	<p><b>A–Volume I : Pièces administratives</b>  <b>Pour les soumissionnaires installés au Cameroun</b>, elles comprendront notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a). La déclaration d'intention de soumissionner timbrée et signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;</li> <li>b). L'accord de groupement notarié et spécifiant le mandataire le cas échéant (en cas de groupements solidaires) ;</li> <li>c). Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</li> <li>d). L'attestation de conformité fiscale délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale ;</li> <li>e). Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Première Instance ou tout autre document établi par l'institution compétente du pays de résidence du soumissionnaire étranger ;</li> <li>f). L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun sauf disposition contraires prévues par la convention de financement ; (en cas de cotraitance conjointe chaque membre du groupement devra fournir l'attestation de domiciliation bancaire afférente au marché, objet du lot dont il est titulaire)</li> <li>g). La quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de <b>cinquante mille (50 000) francs CFA</b> payable à [Lieu de paiement des frais d'achat du DAO dans le Compte <b>spécial CAS- ARMP N°335 988</b> ouvert auprès de la BICEC (Banque Internationale du Cameroun pour l'Épargne et le Crédit) ;</li> <li><b>h). La caution de soumission acquittée à la main (suivant modèle joint) d'une durée de validité de 03 mois, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics, accompagné du récépissé de consignation délivré par la Caisse des Dépôts et Consignation (CDEC) d'un montant de 600 000FCFA (six cent mille FCFA) ;</b></li> <li>i). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</li> <li>j). Une attestation délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale portant mention de l'objet et références de l'Appel d'Offres et certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</li> <li>k). Une Copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire ;</li> <li>l). Copie de l'agrément à l'exercice des activités privées de gardiennage</li> <li>m). Un plan et une attestation de localisation certifiée sur l'honneur en cour de validité.</li> </ul> <p>En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, f, h, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.</p> <p><b>NB :</b> Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres.</p> <p><b>B-Volume 2 : Offre technique</b></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>Elle comprend notamment :</p> <p><b>b1. Les renseignements sur la qualification</b></p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :</p> <p><b>b.1.1 Références du soumissionnaire</b></p> <p>e). La liste des marchés réalisés (Maître d’ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des 10 dernières années doivent être fournies avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l’occurrence :</p> <p>f). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</p> <p>g). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d’Ouvrage ;</p> <p>h). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</p> <p>i). Autres justificatives le cas échéant ;</p> <p>j). Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission</p> <p><b>b.1.2. Personnel</b></p> <p>Une liste du personnel à mobiliser selon le modèle annexé au DAO accompagnée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ;</li> <li>• un curriculum vitae daté et signé ;</li> <li>• une attestation de disponibilité signée et datée ;</li> <li>• une attestation de non abandon des prestations au cours des trois dernières années ;</li> <li>• la charte d’intégrité</li> <li>• engagement hors respect des clauses sociales et environnemental</li> </ul> <p>la formation constitue un élément majeur de cette mission</p> <p><b>NB</b> : Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.</p> <p><b>b.2. Proposition technique</b></p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</p> <p>le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;</p> <p>L’offre technique ne doit comporter aucune information financière.</p> <p><b>b.3 La capacité financière ;</b></p> <p><b>b.4. Les preuves d’acceptations des conditions du marché</b></p> <p>Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dûment paraphée sur chaque page et signée à la dernière précédée de la mention « <b>lu et approuvé</b> » des documents ci-après :</p> <p>c) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;</p> <p>d) Les spécifications techniques.</p> <p><b>b 5 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La charte d’intégrité datée et signée ;</li> <li>▪ La déclaration d’engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée</li> </ul> <p><b>b-6 Commentaires CCAP et Spécifications techniques</b></p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d’observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d’éventuelles propositions.</p> <p><b>b.7 La déclaration sur l’honneur de non abandon de chantier ;</b></p> <p><b>b.8 chiffre d’affaires</b></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p><b>C. Volume 3 : Offre financière</b>  Cette enveloppe comprendra :</p> <p><b>c.1. La soumission proprement dite</b>, en original rédigée selon le modèle joint, timbré au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p><b>c.2. Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires</b> dûment rempli ;</p> <p><b>c.3. Le cadre du Détail quantitatif et estimatif</b> dûment rempli ;</p> <p><b>c.4. Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;</b></p> <p><b>c.5. L'échéancier prévisionnel des paiements</b>  Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres.</p>
14.2	<b>Impôts</b> : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises
14.4	Les prix du marché ne seront pas révisables.
17.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.
19.1	Le Montant de cautionnement de soumission s'élève à <b>600 000 FCFA (six cent mille FCFA)</b>
19.2	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et 06 copies de chaque proposition.
<b>D- DEPOT DES OFFRES</b>	
20	<b>Le mode de soumission</b> retenu pour cette consultation est : <i>en ligne</i> .
20a	<p><i>L'offre doit être soumise par le soumissionnaire sur la plateforme <b>COLEPS</b> ou tout autre moyen de communication électronique officiel par le Maître d'Ouvrage au plus tard le <b>11/08/2025 à 14 heures</b>. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur une clé <b>USB</b> ou un <b>CD/DVD</b> doit être envoyée dans une enveloppe scellée avec la mention claire et lisible « <b>copie de sauvegarde</b> », en plus de l'indication mentionnée ci-dessus, dans le délai fixé.</i></p> <p><b>Taille et format des fichiers</b>  les tailles maximales des documents qui transiteront sur la plateforme et constitueront l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 MB pour le dossier administratif ;</b></li> <li>• <b>15 Mo pour l'offre technique ;</b></li> <li>• <b>5 MB pour l'offre financière.</b></li> </ul> <p>Les formats suivants sont acceptés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PDF pour les documents textes ;</b></li> <li>• <b>JPEG pour les images.</b></li> </ul> <p>Le candidat utilisera un logiciel de compression pour réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre</p> <p><b>Les date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b>  Date : 11/08/2025  Heure : <b>14 heures</b></p>
<b>E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES</b>	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
25.1	<p>L'Ouverture des offres aura lieu, 11/08/2025 dès <b>15 heures</b> dans la salle de réunion de salle de conférence de l'Agence des Normes et de la Qualité, immeuble Ex Banque Mondiale, sis à Bastos.</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 valides au moment du dépôt de l'Offre datées de moins de trois (03) mois à compter de la date limite d'ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'avis d'appel d'offres.</p> <p>En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif lors de l'ouverture des plis, un délai de quarante-huit heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute offre en noir sur blanc pour la soumission en ligne ;</li> <li>• les plis portant les indications sur l'identité des soumissionnaires,</li> <li>• les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt.</li> <li>• les plis sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;</li> <li>• les plis non-conformes au mode de soumission ;</li> <li>• Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO,</li> </ul> <p><b>L'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministère 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.</b> 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. ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Commission de Passation des Marchés établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dont une copie sera remise à tous les soumissionnaires a la demande.</li> <li>• Tout candidats devrais présente la copie de la quittances d'achats du dossier de l'appel d'offre dont l'original est dans l'offre.</li> </ul>
	<p>L'évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p><b>1) Critères éliminatoires</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de l'absence du cautionnement de soumission timbré à l'ouverture des plis assorti du récépissé de la CDEC, ou non-conformité de celle-ci ;</li> <li>▪ de la non -production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission) ;</li> <li>▪ des fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;</li> <li>▪ note technique inférieure à 80% des OUI ;</li> <li>▪ le non-respect du format des fichiers des offres ;</li> <li>▪ de l'absence de la charte d'intégrité datée et signée ;</li> <li>▪ de l'absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales datée et signée ;</li> <li>▪ de l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;</li> <li>▪ Absence d'agrément à l'exercice des activités privées de gardiennage ;</li> <li>▪ De la non-conformité du mode de soumission ;</li> <li>▪ De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, et les DQE) ;</li> <li>▪ Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années.</li> </ul> <p><b>2) . Critères essentiels</b></p> <p>Les critères essentiels à la qualification des fournisseurs porteront sur :</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																																																			
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Présentation Générale de l'offre</li><li>• Expérience et références de l'entreprise dans les réalisations similaires</li><li>• Qualifications et expérience du personnel d'encadrement</li><li>• Qualifications et expérience du personnel opérationnel</li><li>• Méthodologie d'exécution proposée pour la réalisation des prestations par rapport à la consistance des TDR</li><li>• Planning et calendrier de réalisation des prestations</li><li>• Capacité financière du soumissionnaire</li><li>• Matériels et Equipements d'intervention en cas d'agression (moyens logistiques)</li><li>• Preuves d'acceptation des conditions du Marché (<b>CCAP et TDR</b> dûment paraphés à chaque page signés et datés aux dernières pages avec la qualité du signataire et son tampon précédé de la mention « Lu et approuvé »</li></ul> <p><b>Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée</b></p> <p><b>1) Critères éliminatoires</b></p> <table><tr><th>N°</th><th>Rubrique</th><th>Oui/Non</th></tr><tr><td colspan="3"><b>I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b></td></tr><tr><td>1</td><td>Absence de la caution de soumission timbré à l'ouverture des plis assorti du récépissé de la CDEC, délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics  <b>NB</b> : 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.</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>2</td><td>Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>3</td><td>Absence d'agréments a l'exercice des activités privées de gardiennage</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3"><b>II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b></td></tr><tr><td>4</td><td>Absence de la charte d'intégrité datée et signée</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>5</td><td>Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>6</td><td>Note technique inférieure à 80% des OUI</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3"><b>III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b></td></tr><tr><td>7</td><td>Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>8</td><td>De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, et les DQE)</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td colspan="3"><b>IV. Critères éliminatoires d'ordre général</b></td></tr><tr><td>9</td><td>Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>10</td><td>Le non-respect du format des fichiers des offres</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>11</td><td>Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années</td><td>Oui/Non</td></tr><tr><td>12</td><td>De la non-conformité du mode de soumission ;</td><td>Oui/Non</td></tr></table>	N°	Rubrique	Oui/Non	<b>I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>			1	Absence de la caution de soumission timbré à l'ouverture des plis assorti du récépissé de la CDEC, délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics  <b>NB</b> : 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.	Oui/Non	2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non	3	Absence d'agréments a l'exercice des activités privées de gardiennage	Oui/Non	<b>II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>			4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non	5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non	6	Note technique inférieure à 80% des OUI	Oui/Non	<b>III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>			7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non	8	De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, et les DQE)	Oui/Non	<b>IV. Critères éliminatoires d'ordre général</b>			9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non	10	Le non-respect du format des fichiers des offres	Oui/Non	11	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non	12	De la non-conformité du mode de soumission ;	Oui/Non
N°	Rubrique	Oui/Non																																																		
<b>I. Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif</b>																																																				
1	Absence de la caution de soumission timbré à l'ouverture des plis assorti du récépissé de la CDEC, délivrée par un organisme financier de première catégorie autorisé par le Ministère chargé des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics  <b>NB</b> : 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.	Oui/Non																																																		
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)	Oui/Non																																																		
3	Absence d'agréments a l'exercice des activités privées de gardiennage	Oui/Non																																																		
<b>II. Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique</b>																																																				
4	Absence de la charte d'intégrité datée et signée	Oui/Non																																																		
5	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales	Oui/Non																																																		
6	Note technique inférieure à 80% des OUI	Oui/Non																																																		
<b>III. Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière</b>																																																				
7	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière	Oui/Non																																																		
8	De l'absence d'un élément de l'offre financière (la soumission, les BPU, et les DQE)	Oui/Non																																																		
<b>IV. Critères éliminatoires d'ordre général</b>																																																				
9	Fausse déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces	Oui/Non																																																		
10	Le non-respect du format des fichiers des offres	Oui/Non																																																		
11	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les trois dernières années	Oui/Non																																																		
12	De la non-conformité du mode de soumission ;	Oui/Non																																																		

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO		
	<p align="center"><b>2. Critères essentiels</b></p>		
	<b>II</b>	<b>CRITERES ESSENTIELS</b>	
	<b>1</b>	<b>PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'OFFRE</b> <i>Présentation des documents lisibles : <b>oui/non</b></i> <i>Paginé : <b>oui/non</b></i> <i>Respect de l'ordre d'agencement des éléments selon le DAO : <b>oui/non</b></i> <i>Insertion des intercalaires : <b>oui/non</b></i>	<b>Oui/Non</b>
		<b>Sous Total</b>	<b>04</b>
	<b>2</b>	<b>EXPERIENCES ET RÉFÉRENCES DANS LES RÉALISATIONS SIMILAIRES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de missions de gardiennage en général avec une administration publique ou parapublique assorties des Lettres Commandes et certificats de bonne exécution ou des P.V. de réception correspondants (1ère et dernière page de chaque Lettre Commande) (minimum acceptable 02 marchés sur les 05 dernières années) : <b>oui/non</b></li> <li>- Marchés publics de montant minimum de F CFA 25 millions au cours des cinq (05) dernières années : <b>oui/non</b></li> <li>- Nombre de missions de gardiennage d'Etablissements Recevant du Public (ERP) avec justificatifs : minimum deux (02) marchés des cinq (05) dernières années : <b>oui/non</b></li> <li>- Nombre de missions de gardiennage d'Immeubles de Grande Hauteur (IGH) : minimum deux (02) marchés des cinq (05) dernières années : <b>oui/non</b></li> </ul> <i>Justificatifs : première et dernière page des lettres commande et marchés assortis PV de réception ou tout document en tenant lieu</i>	<b>Oui/Non</b>
		<b>Sous Total</b>	<b>04</b>
	<b>3</b>	<b>QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT</b>  <u><b>SUPERVISEURS</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualifications, Diplôme (copie certifiée conforme BACC ou Probatoire ou BEPC) <b>oui/non</b></li> <li>- Au moins 3 ans d'expérience en matière de sécurité (Nombre d'années de travail dans le domaine de la sécurité) <b>oui/non</b></li> <li>- Attestation de formation en sécurité (y compris Sécurité incendie) <b>oui/non</b></li> <li>- CNI certifiée <b>oui/non</b></li> </ul>	<b>oui/non</b>



Références RGAO	du	Description de la disposition du RPAO		
		<b>Sous Total</b>	<b>04</b>	
		<b>QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE DU PERSONNEL OPERATIONNEL</b>		
		<b><u>VIGILES</u></b>		
		- Qualifications, diplôme (copie certifiée conforme) minimum CEP ou First School Leaving Certificate <i>oui/non</i>		
		- Attestation/certificat de formation en sécurité <i>oui/non</i>		
		- Formation premier secours <i>oui/non</i>		
		- Avoir une expérience d'au moins 05 ans comme vigiles <i>oui/non</i>		
		- Extrait du casier judiciaire : <i>oui/non</i>		
		- CNI certifiée <i>oui/non</i>		
		<b><u>MAITRES CHIENS</u></b>		
		- Qualifications, Diplôme (copie certifiée conforme CEP ou First School Leaving Certificate ; <i>oui/non</i>		
		- Attestation/certificat de formation en maîtres-chiens ; <i>oui/non</i>		
		- expérience d'au mois 03 ans comme maître-chien ; <i>oui/non</i>		
		- CNI certifiée <i>oui/non</i>		
		<b>NB :</b> Le personnel proposé ne sera considéré dans l'évaluation que si les pièces justificatives requises datant de moins de trois mois et se rapportant audit personnel sont versées dans le Dossier		
		<b>Sous Total</b>	<b>10</b>	
	5	Méthodologie d'exécution proposée pour la réalisation des prestations par rapport à la consistance des TDR <i>oui/non</i>	<i>oui/non</i>	
		<b>Sous Total</b>	<b>01</b>	
	6	Planning et calendrier de réalisation des prestations <i>oui/non</i>	<i>oui/non</i>	
		<b>Sous Total</b>	<b>01</b>	
		<b>CAPACITE FINANCIERE</b>		
	7	- Attestation de capacité financière de 9 millions délivrée par une banque de premier ordre agréée par le Ministre des finances <i>oui/non</i>	<i>oui/non</i>	
		<b>Sous Total</b>	<b>01</b>	
		<b>Matériels et Equipements d'intervention en cas d'agression (MOYENS LOGISTIQUES)</b>		
		<b>1.1.1. Équipements standard</b>		
		- Uniforme <i>oui/non</i>		
		- Chaussures demi-rangers <i>oui/non</i>		
		- Badges <i>oui/non</i>		
		- Cahier et stylos pour enregistrer les passations (fiche de consigne de sécurité) et les événements : <i>oui/non</i>		
		- Sifflet <i>oui/non</i>		
		- Lampe-torche <i>oui/non</i>		
	8		<i>oui/non</i>	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO			
		<b>1.1.2. Matériels roulants</b> - Une voiture d'intervention <i>oui/non</i> <b>1.1.3. Matériels de défense</b> - Matraque ou Bâton tactique ; <i>oui/non</i> <b>1.1.4. Matériel de contrôle</b> - Détecteur de métaux ; <i>oui/non</i> - <i>Alarmes ; oui/non</i>		
		<b>Sous Total</b>	<b>10</b>	
	9	<b>PREUVE D'ACCEPTATION DES CONDITIONS DU MARCHES</b> - CCAP et TDR visés et signés par la personne habilitée <i>oui/non</i>	<i>oui/non</i>	
		<b>Sous Total</b>	<b>01</b>	
	10	Chiffre d'affaires cumulé des trois dernières années d'un montant de cinquante (50 000 000) millions selon le bilan certifié ou la déclaration statistique et fiscale	<b>01</b>	
		<b>Sous Total</b>	<b>01</b>	
	<b>CONCLUSION</b>		<b>37 Oui</b>	
	Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels			
31.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA			
<b>F .Attribution du marché</b>				
34.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante.			
<b>D-Cautionnement définitif</b>				
39	Le taux du cautionnement définitif est de : 3% de trente million toutes taxes comprises (30 000 000 TTC) du marché. Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d'ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d'appel d'offres.			
	<b>Principes Ethiques</b> 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 :  (i) est coupable de “ <b>corruption</b> ” 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			

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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 des avantages de cette dernière.</p>

**PIECE N°4. Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**

# CHAPITRE I. GENERALITES

## Article 1: Objet du Marché

Le présent marché a pour objet **Les Prestations De Gardiennage Et Sécurisation Des Locaux Et Des Résidences De Certains Responsables De l'Agence Des Normes Et De La Qualité.**

## Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert n° 05/AONO/ANOR/CIPM/2025 du ..... pour les prestations de gardiennage et sécurisation des locaux et résidences des certains responsables de l'Agence des Normes et de la Qualité.

## Article 3: Attributions et nantissement

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

### 3.1 Attributions

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent ;
- **Le Chef de service du marché** est le Sous-Directeur du Budget et du Patrimoine de l'ANOR : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels.
- **L'Ingénieur du marché** est le Responsable des Marchés et Contrats de l'ANOR : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **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.
- **Le cocontractant de l'Administration** est..... 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** est : le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est l'Agent Comptable de l'Agence des Normes et de la Qualité ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est le Responsable des Marchés et Contrats de l'ANOR.

## Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

## Article 5: Normes

- 5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Termes de référence, et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun, cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.
- 5.2 Le cocontractant étudiera, exécutera et garantira les fournitures du présent marché en prenant en

considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

#### **Article 6 : Pièces constitutive du marché**

Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont complémentaires. Elles sont classées par ordre de priorité :

1. la soumission ou l'acte d'engagement ;
2. L'offre du cocontractant et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives particulières (CCAP), aux termes de référence (TDRS) ;
3. le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
4. les Termes de Référence (TDR) ;
5. le devis ou le détail estimatif (DQE) ;
6. le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
7. le sous-détail des prix Unitaires (SDPU) ;
8. le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicable aux marchés publics de fourniture et de services quantifiables ;
9. le cahier des clauses administratives générales (CCAG) auquel il est spécifiquement assujéti.
10. La charte d'intégrité ;
11. La déclaration d'engagement social et environnemental.

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

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

1. La loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
2. La loi n°97/021 du 10 septembre 1997 relative aux activités de gardiennage modifiées et complétées par la loi n°2014/02 du 23 décembre 2014 ;
3. La loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
4. La loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat ;
5. La loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant loi des finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025 ;
6. La loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
7. La loi n° 2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code des transparences et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
8. La loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;
9. La loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
10. La loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant code de transparence des bonnes gouvernances dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
11. Le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
12. Le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018 ;
13. Le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
14. Le décret n°2015/407 du 16 septembre 2015 portant application de la loi n°97/021 du 10 septembre 1997 relatives aux activités de gardiennage ;
15. Le Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application ;
16. L'arrêté mettant en vigueur les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux Marchés Publics de fournitures en vigueur ;
17. 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 ;
18. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
19. Les normes en vigueur.

#### **Article 8: Communication**

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Madame/Monsieur :.....

Madame/Monsieur le : .....

• BP .....

- Téléphone : .....
- Fax : .....

Passé le délai de 15 jours fixé dans le CCAG pour faire connaître au Maître d'Ouvrage, au chef de service son domicile, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de : [A préciser, celle-ci doit être dans la sphère géographique du projet].

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire :

Madame/Monsieur le : .....

- BP .....
- Téléphone : .....
- Fax : .....

Avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de service, et à l'ingénieur.

## **CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS**

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

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, consistent à :

- Ouvrir et fermer les portails ;
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs ;
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux ;
- Surveiller les installations et leurs abords 24/24 et 7/7 ;
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents ;
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site ;
- Appliquer les procédures en vigueur, en cas d'incident.

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

**10.1** Le lieu d'exécution des prestations est : Résidence des Responsables, et des locaux de l'ANOR.

**10.2** Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : 05 mois

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

### **Article 11 : Obligations du Maître d'Ouvrage**

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

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

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

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

### **Article 12 : Ordres de service**

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

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

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

- Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d'Ouvrage ;
- En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie

d'avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu'après signature de ce dernier par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.

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

Une copie des ordres de service susvisés sera adressée au Chef de service du marché, à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

- d. Le visa préalable de l'Organisme Payeur sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.
- e. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques ou clauses techniques particulières doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché.

**12.3** Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations seront directement signés par le chef de service du marché et notifiés au cocontractant par l'Ingénieur du marché avec copie au Ministère chargé des marchés publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

**12.4** Les ordres de service valant mise en demeure seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés au cocontractant par le Chef de service, avec copie au Ministère chargé des Marchés Publics, à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, à l'Ingénieur et au Maître d'œuvre le cas échéant.

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

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

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

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

### **Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles**

Sans objet

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

#### **a. Le Personnel**

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

#### **b. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)**

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

En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront préalablement soumises de l'ingénieur dans les 7 jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer les travaux. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

L'ingénieur disposera de 5 jours pour notifier par écrit son avis au Chef de service du Marché. Le Maître d'Ouvrage se réserve la possibilité de refuser son agrément à une personne proposée par le cocontractant dont la qualification serait insuffisante.

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

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

#### **c. Retrait du personnel (le cas échéant)**

Après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, le Chef de service du marché peut demander au cocontractant de retirer une personne faisant partie de ses effectifs, en donnant les motifs de



sa requête, le Cocontractant veillera à ce que cette personne quitte le site dans les dix jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail dans le cadre du Marché. Si le Maître d'Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du cocontractant dans un délai maximum de quinze (15) jours.

**d. Représentant du cocontractant**

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

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

**e. Législation du travail**

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

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

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

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

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

**f. Matériel proposé dans l'offre**

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

**Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant**

**15.1** Le cocontractant a pour mission d'exécuter les services sous le contrôle de l'ingénieur et de remplir ses obligations de façon diligente, efficace et économique, tels que décrits dans les clauses techniques, sous le contrôle de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché aux règles et normes en vigueur au Cameroun et aux techniques et pratiques généralement acceptées dans le domaine d'activité concerné par le marché. Il est tenu notamment d'effectuer (s'il y a lieu) les essais et analyses, de déterminer, de choisir, d'acheter, et matériaux nécessaires pour l'exécution des prestations. Il est tenu d'engager tout le personnel utile spécialisé ou non. Le cocontractant est responsable vis-à-vis du Maître d'Ouvrage de la qualité des prestations, de la sécurité des biens, de leur parfaite adaptation aux besoins de la commande concernée, de la bonne exécution des prestations et des prestations et interventions effectués par les sous-traitants agréés. Il devra exécuter toutes les prestations spécifiées dans les TDR et se conformer aux textes et directives mentionnés dans le cadre du marché.

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

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

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

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

**Article 16: Brevet**

Sans objet

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

## **17.1 Emballage pour le transport**

sans objet

## **17.2 Assurances**

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

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

- a). Assurance de responsabilité civile vis-à-vis des tiers** : couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel du Maître d'Ouvrage) et les risques de perte ou de dommages causés à des biens.

En tout état de cause, la police doit couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers du lendemain de sa souscription.

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

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

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

Sans objet

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

Sans objet.

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

### **ARTICLE 20 : COMMISSION DE SUIVI ET DE RECETTE TECHNIQUE**

Avant la recette, le prestataire demande par écrit au Maître d'Ouvrage.

La validation des prestations sera effectuée trimestriellement par une Commission de suivi recette composée comme suit :

1. Le Maître d'Ouvrage ou son représentant, Président ;
2. Le Chef de Service du marché (Membre) ;
3. L'Ingénieur du Marché (rapporteur) ;
4. Le Chef de Service de la Comptabilité Matière (membre) ;
5. Le Cocontractant ou son représentant, (Membre).

Un représentant du MINMAP prend part aux travaux en qualité d'observateur.

Les membres de la Commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de 10 jours avant la date de réception.

### **ARTICLE 21 : RECETTE DES PRESTATIONS**

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

- Un rapport de synthèse mensuel des activités réalisées approuvé par l'Ingénieur du Marché ;
- Les fiches de présence de son équipe de travail ;
- Une facture définitive ou un décompte.

Le cocontractant devra dans un délai de **quinze (15) jours** au moins avant la recette des prestations, transmettre au Maître d'Ouvrage les documents suivants :

- Un rapport de synthèse annuel des activités réalisées approuvé par l'Ingénieur du Marché ;
- Un programme d'exécution des travaux ;
- Les fiches de présence de son équipe de travail ;
- Une facture définitive ou un décompte.

### **Article 22 : Recette des prestations au terme du contrat**

La recette définitive des prestations sera effectuée à la fin du marché afin d'analyser les prestations réalisées au cours de l'exécution par la commission susvisée.

Un représentant du MINMAP prends part aux travaux en qualité d'observateur.

## CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

### Article 23: Montant du marché

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

- Montant HTVA : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA ;
- Montant de la TVA : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA
- Montant de l'AIR : \_\_\_\_\_ ( ) francs CFA
- Montant de la TSR, le cas échéant : ----- ( ) francs CFA n'est applicable que pour les marchés passés avec les titulaires dont le siège est basé à l'étranger ;
- Net à percevoir = Montant net déduit de tous les impôts et taxes : \_\_\_\_ ( ) francs CFA.

### Article 24 : Garanties ou cautions

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

#### 24.1 Cautionnement définitif

- a) Le cautionnement définitif sera constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché et en tout cas avant le premier paiement.
- b) Son montant est fixé à 3% de trente million toutes taxes comprises (30 000 000 TTC) TTC du marché augmenté le cas échéant du montant des avenants.
- c) La garantie sera libellée dans la ou les monnaie(s) du Marché, ou dans une monnaie librement convertible satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, et devra suivre l'un des modèles fournis dans le Dossier d'appel d'offres, comme indiqué par le Maître d'ouvrage dans le CCAP, ou tout autre document satisfaisant le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué.
- d) Les modes de substitution du cautionnement prévus conformément à l'article 140 du code des marchés publics.
- b) Le cautionnement définitif sera restitué consécutivement par le Maître d'Ouvrage dans un délai d'un mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage après demande du cocontractant.
- c) Les petites et moyennes entreprises à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire, à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé conformément aux textes en vigueur.

#### 24.2 Cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie

Sans objet

#### 24.3 Cautionnement d'avance de démarrage ou d'avance pour approvisionnement

Dans le cas de l'exécution du présent contrat, il n'est pas prévu d'avance de démarrage.

### Article 25 : Lieu et mode de paiement

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

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

- a) Pour les règlements en francs CFA, soit, par crédit au compte N° .....ouvert au nom du co-contractant à la banque.....
- b) Pour les règlements en devises, *(le cas échéant)* soit, par crédit au compte N° ..... ouvert au nom du co-contractant à la banque.....

### Article 26: Variation des prix

#### a. Les prix sont fermes

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

#### b. Modalités d'actualisation des prix (le cas échéant)

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

### Article 27 : Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables

## **Article 28 : Formules d'actualisation des prix**

Sans objet

## **Article 29 : Avances**

Dans le cas de l'exécution du présent contrat, il n'est pas prévu d'avance de démarrage

## **Article 30 : Règlement des prestations**

### **30.1 Décomptes provisoires**

Chaque rapport d'exécution mensuel validé par l'ingénieur du Marché ouvre droit à un paiement équivalent.

*Les décomptes provisoires doivent être établis en sept (07) exemplaires à une fréquence de trois (03) mois.*

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

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

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

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

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

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

### **32.2. Décompte final**

Après achèvement des prestations, le cocontractant établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution de la Lettre-Commande dans son ensemble.

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

Le Chef de service dispose un délai de 15 jours pour notifier le projet rectifié et accepté à l'ingénieur.

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

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

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

### **32.3. Décompte définitif**

Le Chef de service dispose un délai de 20 jour pour établir le décompte définitif au cocontractant de l'administration après la réception définitive.

Le Chef de service dresse le décompte définitif du marché qu'il fait signer contradictoirement par le cocontractant et le Maître d'Ouvrage . Ce décompte comprend :

- Le décompte final,
- Le solde,
- La récapitulation des acomptes mensuels.

La signature du décompte définitif sans réserve par le cocontractant, lie définitivement les parties et met fin à la Lettre-Commande et libère le cocontractant et le maître d'ouvrage de toutes leurs obligations, sauf en ce qui concerne les intérêts moratoires.

Le cocontractant dispose d'un délai de 15 jours pour renvoyer le décompte définitif revêtu de sa signature.

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

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

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

- En cas de groupement solidaire d'entreprises les paiements sont effectués dans le compte indiqué dans la soumission soit au nom du groupement, soit au nom du mandataire *le cas échéant*.
- En cas de groupement conjoint, les paiements seront effectués dans les différents comptes des cotraitants de la manière suivante : *le cas échéant*.
- Tout paiement d'acompte pour des prestations réalisées par des sous-traitants, est subordonné à l'exécution des prestations prévues dans le marché, et réceptionnés sous réserve de la preuve de leur paiement par le co-contractant de l'Administration aux sous-traitants.

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

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

**Article 31: Intérêts moratoires**

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

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

M = Montant TTC des sommes dues au titulaire ; N = Nombre de jours calendaires de retard ;

i = Taux débiteurs des entreprises à la BEAC majoré d'un (01) point ou taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de la monnaie considérée majoré au plus d'un (01) point, selon le cas.

**Article 32: Pénalités**

**A. Pénalités de retard**

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

- Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;*
- Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.*

**B. Pénalités particulières**

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

- Remise tardive du cautionnement définitif : 5 000/jr ;
- Remise tardive des assurances : 5 000/jr ;

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

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

**Article 33 : Règlement en cas de groupement d'entreprises et de sous-traitance**

Non applicable

**Article 34 : Régime fiscal et douanier**

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

La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment :

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

- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
  - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
  - Des droits et taxes communaux ;
  - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

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

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

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

#### **Article 35 : Timbres et enregistrement des marchés**

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

## **CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 36: Résiliation du Marché**

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

- a. Décès du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut, s'il y a lieu, autoriser que soient acceptées les propositions présentées par les ayant droits pour la continuation des prestations ;
- b. Faillite du titulaire du marché. Dans ce cas, le Maître d'Ouvrage peut accepter s'il y a lieu, des propositions qui peuvent être présentées par les créanciers pour la continuation des prestations ;
- c. Liquidation judiciaire, si le co-contractant de l'Administration n'est pas autorisé par le tribunal à continuer l'exploitation de son entreprise ;
- d. En cas de sous-traitance, de cotraitance ou de sous-commande sans autorisation préalable du Maître d'Ouvrage ;
- e. Défaillance du cocontractant de l'Administration dûment notifiée à ce dernier par le Maître d'Ouvrage par ordre de service valant mise en demeure et la carence constatée ;
- f. Non-respect de la législation ou de la réglementation du travail ;
- g. Variation importante des prix dans les conditions définies par le cahier des clauses administratives générales, suite à la modification des conditions économiques ou des quantités initiales du marché ;
- h. Manœuvres frauduleuses et corruption dûment constatées.

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

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

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

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

### **Article 37: Cas de force majeure**

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

Les cas de force majeure seront constatés conformément aux dispositions du CCAG. Il appartient au

Maître d'Ouvrage d'apprécier le caractère de force majeure et les justificatifs fournis.

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

- *Pluie : 200 millimètres en 24 heures ;*
- *Vent : 40 mètres par seconde ;*
- *Crue : la crue de fréquence décennale.*

**Article 38 : Différends et litiges**

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

**Article 39 : Edition et diffusion du présent marché**

La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. Vingt (20) exemplaires du présent marché seront édités par les soins du prestataire et transmis au Maître d'Ouvrage.

**Article 40 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché**

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

**PIECE N°5. TERMES DE REFERENCE (TDR)**





## TERMES DE REFERENCE

### ***POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET SECURISATION DES LOCAUX ET DES RESIDENCES DE CERTAINS RESPONSABLES DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR)***

#### **I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Dans le souci de sécuriser les biens, les personnes employées, les usagers, les locaux et les résidences de certains Responsables de l'Agence des Normes et de la Qualité, le Directeur Général de l'ANOR a engagé le présent Appel d'Offres National Ouvert au titre de l'exercice 2025.

Bien plus, le personnel assurant ce service n'ayant pas les compétences nécessaires, également n'étant suffisant à pouvoir couvrir tous les sites, la nécessité de recourir à une entreprise de renom et exerçant dans le domaine de gardiennage s'avère indispensable pour accompagner les personnels ANOR recruté pour la cause.

#### **II- OBJECTIF DU CONTRAT**

Le présent marché, constitué en un lot, a pour objectif de sécuriser les personnels et les locaux de L'ANOR, 7 j/7, de jour comme de nuit :

Journée : 6 h à 18 h

Nuit : 18h à 6h

#### **III- DESCRIPTION DU BESOIN**

Les prestations comprennent la sécurité des personnels, des locaux et certaines résidences des responsables de l'Agence des Normes et de la Qualité ainsi qu'il suit :

Les prestations s'appliquent aux installations des sites suivants :

##### **❖ LES RESIDENCES ;**

- Président du Conseil d'Administration (PCA),
- Directeur Général (DG),
- Directeur Général Adjoint (DGA).

##### **❖ SITES ;**

- Immeuble siège de la Direction Générale ;
- Immeuble annexe de la Direction Générale ;
- Bâtiment abritant l'Antenne Régional du Littoral ;
- Bâtiment abritant l'Antenne de Kribi ;
- Bâtiment abritant l'Antenne de Garoua ;
- Bâtiment abritant l'Antenne ANOR de Bafoussam.

#### **IV- Evaluation quantitative et qualitative**

N°	RUBRIQUE	MATERIEL	PERSONNELS					
		Alarme	Détecteurs de métaux	Agent jour	Agent nuit	Superviseur jour	Superviseur nuit	Maitres chiens -
<b>RESIDENCES</b>								
01	Président du Conseil d'Administration (PCA)	01	01	01	01			
02	Directeur Général (DG)	01	01	01	01			
03	Directeur Général Adjoint (DGA)	01	01	01	01			
<b>SITES</b>								

04	Immeuble siège de la Direction Générale	01	01	01	01	01	01	01
05	Immeuble annexe de la Direction Générale	01	01	01	01			01
06	Bâtiment abritant l'Antenne Régionale du Littoral	01	01	01	01	01	01	
07	Bâtiment abritant l'Antenne de Kribi	01	01	01	01			
08	Bâtiment abritant l'Antenne de Garoua	01	01	01	01			
09	Bâtiment abritant l'Antenne de Bafoussam	01	01	01	01			
	<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>02</b>
	<b>CUMUL</b>	<b>18</b>		<b>24</b>				

## V- Evaluation Budgétaire

<b>MATERIEL</b>			<b>PERSONNELS</b>				
	<i>Alarme</i>	<i>Détecteurs de métaux</i>	<i>Agent jour</i>	<i>Agent nuit</i>	<i>Superviseur jour</i>	<i>Superviseur nuit</i>	<i>Maitres chiens</i>
<b>Quantités</b>	<b>06</b>	<b>06</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>02</b>
<b>Durée des prestations (en mois)</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>

## VI- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations consistent à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens dans des immeubles de l'ANOR et dans les résidences de certains dirigeants sociaux et fournir un personnel compétent (vigiles), formé aux tâches de sécurité, correctement vêtu d'un uniforme propre et bien présentable, sachant lire et écrire l'une des deux langues officielles du Cameroun.

Les missions attendues du prestataire sont les suivantes :

### A. **Le gardiennage et la surveillance (liste non exhaustive) :**

- Contrôler l'accès au bâtiment et vérifier les identités ;
- Contrôler la mise en exécution du système d'autorisation d'accès (badges) mis en place pour les visiteurs ;
- Interdire l'accès dans l'enceinte des locaux à toute personne non autorisée ;
- Enregistrer le mouvement des personnes et véhicules arrivant et quittant le lieu ;
- Encadrer les déplacements des personnes extérieures ;
- Gérer le stationnement des véhicules dans l'enceinte du bâtiment (ouverture de la barrière ou du portail aux personnes autorisées) et signaler les stationnements gênants à proximité du bâtiment ;
- Effectuer les rondes de surveillance (principalement nocturnes) au cours desquelles l'agent de sécurité signalera toute anomalie constatée, notamment en ce qui concerne les locaux restés ouverts (portes et fenêtres) et les éclairages restés allumés. Il procédera à l'extinction des feux et à la fermeture des portes et fenêtres restées ouvertes.
- Consigner tous les événements sur la main courante en relation avec la personne en charge de la relation fournisseurs.
- Surveiller les alarmes du site et appliquer les consignes prévues ;

- Traiter les alarmes et anomalies constatées, en fonction des consignes générales et particulières en vigueur ;
- Alerter la police en cas d'effraction et/ou intrusion en relation avec le Sous-Directeur du Budget et du Patrimoine de l'ANOR.

#### **B. La sécurité incendie (liste non exhaustive) :**

- Vérifier périodiquement l'état des centrales incendie.
- Intervenir sur les systèmes de sécurité incendie en cas de problème.
- Porter secours aux personnes victimes de malaises et/ou d'accidents.
- Alerter les services de secours en cas d'incendie en relation avec le Sous-Directeur du Budget et du Patrimoine de l'ANOR
- Être à la disposition des services de secours en cas de crise.
- Appliquer les consignes en cas d'incendie ou en cas de déclenchement d'un risque majeur.
- Évacuer le personnel et le public en cas d'incendie ou en cas d'évacuation générale.
- Assurer la vacuité des cheminements d'évacuation ainsi que des voies de pompiers.
- Alerter et accompagner les services de dépannage sur le site en cas de problème, en liaison avec le personnel de permanence (panne d'électricité, panne de chauffage, fuite d'eau, etc.).
- Accueillir et orienter les secours extérieurs en cas d'intervention ;
- Participer aux différents exercices d'évacuation réglementaire des locaux.

### **VII- PROFIL DU PRESTATAIRE**

- Être une société de sécurité privée enregistrée auprès des autorités Camerounaises comme habilitée à intervenir dans le domaine de la sécurité selon les normes Camerounaises ;
- Pouvoir assurer un service de sécurité par les hommes, les chiens dressés et un système de communication moderne ;
- Garantir à L'ANOR une stabilité dans les personnels affectés sur son site et une gestion des remplacements uniquement avec des personnels préalablement formés ;
- Affecter à L'ANOR uniquement des personnels formés selon les critères définis ci-dessus ;
- Fournir la planification des agents affectés à L'ANOR et informer les responsables Sécurité de L'ANOR de tout changement planifié dans les équipes intervenantes au moins 48h à l'avance ;
- Remplacer un agent absent de manière inopinée dans un délai de 2 heures maximum après que l'information ait été communiquée à la Centrale d'Appels du prestataire de services ;
- Programmer le remplacement d'un agent affecté aux missions décrites ci-dessus en cas de non satisfaction de L'ANOR vis-à-vis de la prestation fournie ;
- Assurer le remplacement dans un délai de 24h d'un agent affecté pour la couverture d'un événement spécial (Conseil d'Administration, Conférence, autre) au cas de non satisfaction de L'ANOR vis-à-vis de la prestation fournie ;
- Informer sans délais L'ANOR du départ de la société d'un agent habilité à être affecté à L'ANOR et dûment accrédité pour accéder au site ;
- Mettre à disposition, à ses frais, ses agents pour suivre les formations dispensées par L'ANOR.
- Mettre à disposition un système de main courante électronique, ou un moyen de communication équivalent, permettant les passations de consignes et les remontées d'information (dont les rapports de rondes) entre les responsables de la sécurité de L'ANOR et les agents, et fournir les outils informatiques correspondants ;
- Assurer un contrôle des rondes réalisées et transmettre les rapports de pointage des rondes dans un délai de **1 semaine** maximum après la ronde réalisée ;
- Assurer la présence et le fonctionnement des outils adaptés pour le pointage des rondes ;
- Mettre à disposition de ses agents deux lampes-torches adaptées à la mission de rondes avec fourniture des pièces de remplacement ;
- Doter les agents d'uniformes conforme à la législation camerounaise, les identifiant comme employés de la société de sécurité privée, tenues incluant des vêtements et des chaussures de sécurité.
- Garantir le remplacement de tout matériel défaillant (matériel de relevé des points de rondes, lampes, tenues, etc...) dans un délai maximum de 12h après le signalement de la situation auprès de ses services.

**A. Le contractant garantit de prendre toutes les mesures pour que les agents qu'il affecte aux missions de sécurité sur les sites de L'ANOR répondent aux conditions suivantes :**

- Effectuer les tâches confiées dans le respect des règles et procédures de la sécurité de L'ANOR, et à ce titre, se conformer aux instructions données par les responsables du service ;
- Etre apte à s'adapter à un travail d'équipe ;
- Avoir un comportement adapté à un travail dans un environnement multiculturel ;
- Faire preuve d'un bon esprit d'initiative et être motivé dans l'exécution des tâches qui leur seront confiées ;
- Avoir une formation à jour de recyclage en secouriste et pour une intervention sur un feu naissant (les certificats de formation correspondant seront à fournir à L'ANOR pour chaque agent travaillant sur le site) ;
- Etre à même d'utiliser les divers équipements techniques mis à disposition ;
- Avoir des notions suffisantes en français et/ou en anglais pour pouvoir renseigner les visiteurs.

**B. La Compétence et qualifications du personnel clé**

**❖ SUPERVISEUR :**

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

Il rédige le rapport hebdomadaire de synthèse des différents événements des différents postes pour transmission au Sous-Directeur du Budget et du Patrimoine de l'ANOR.

Il intervient en cas d'incidents ou de problèmes liés à la sécurité des agents de L'ANOR en liaison avec sa direction, le Sous-Directeur du Budget et du Patrimoine de l'ANOR et les forces de l'ordre.

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

**Qualifications requises :**

- Niveau BACC ou Probatoire ou BEPC ;
- Parlant le français et/ou l'anglais ;
- Au moins 3 ans d'expérience en matière de sécurité ;
- Attestation de formation en sécurité ;
- CNI certifiée.

**❖ MAITRE-CHIEN :**

**Qualifications requises :**

- Avoir au minimum CEP (copie certifiée conforme) ou First School Leaving Certificate;
- Avoir une Attestation/certificat de formation en maîtres-chiens ;
- Avoir une expérience d'au moins 03 ans comme maître-chien ;
- CNI certifiée.

**❖ VIGILES :**

Les gardiens jouent le rôle d'huissier en même temps qu'ils assurent la sécurité des biens et du personnel de L'ANOR. Leur rôle :

- Ouvrir et fermer les portails,
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs,
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux,
- Surveiller les installations et les abords de ces installations,
- Gérer le stationnement des véhicules dans l'enceinte du bâtiment et signaler les stationnements gênants à proximité du bâtiment.
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents,
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site,
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

**Qualifications requises :**

- Avoir au minimum CEP (copie certifiée conforme) ou First School Leaving Certificate ;
- Attestation/certificat de formation en sécurité ;
- Formation aux premiers secours ;
  - Parlant le français et/ou l'anglais ;
- Avoir une expérience d'au moins 05 ans comme vigiles ;
- Extrait du casier judiciaire ;
- CNI certifiée.

***C. Moyens matériels à la charge du prestataire :***

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

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

La société doit disposer des équipements suivants :

**a. Équipements standard**

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

**b. Matériels de communication**

- Talkie-walkie.

**c. Matériels roulants**

- Prévoir au minimum 1 voiture pour intervention.

**d. Matériel de contrôle**

- Détecteur de métaux
- Alarme

**D. DUREE DE LA PRESTATION**

La durée de la prestation est de **Cinq (05) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

**E. COUT DE LA PRESTATION**

L'enveloppe prévue pour la réalisation des prestations est **de F CFA 30 000 000 (trente millions)**



## TERMS OF REFERENCE

### **FOR SECURITY AND GUARDING SERVICES FOR THE PREMISES AND RESIDENCES OF CERTAIN EXECUTIVES OF THE AGENCY FOR STANDARDS AND QUALITY (ANOR)**

#### **I- CONTEXT AND JUSTIFICATION**

In order to secure the property, employees, users, premises and residences of certain officials of the Standards and Quality Agency, the Director General of ANOR has launched this Open National Call for Tenders for the 2025 financial year.

Furthermore, as the staff providing this service do not have the necessary skills and are not sufficient to cover all sites, it is essential to call on a reputable company operating in the security sector to support the ANOR staff recruited for this purpose.

#### **II - PURPOSE OF THE CONTRACT**

This contract, made up of one lot, aims to secure the personnel and premises of ANOR, 7 days a week, day and night:

Day: 6 a.m. to 6 p.m.

Night: 6 p.m. to 6 a.m.

#### **III- DESCRIPTION OF THE NEED**

The services include security for staff, premises and certain residences of the Agency for Standards and Quality's executives, as follows:

The services apply to the facilities at the following sites:

##### **❖ RESIDENCE :**

- Chairman of the Board of Directors (PCA),
- Chief Executive Officer (CEO),
- Deputy Chief Executive Officer (DCE).

##### **❖ SITES;**

- Headquarters building;
- Annex building;
- Building housing the Littoral Regional Branch;
- Building housing the Kribi Branch;
- Building housing the Garoua Branch;
- Building housing the ANOR Branch

#### **IV- QUANTITATIVE AND QUALITATIVE EVALUATION**

N°	RUBRIQUE	MATERIEL	PERSONNELS					
		Alarm	Metal detector	Day Agent	Night Agent	Day Supervisor	Night Supervisor	Dog Handler
<b>RESIDENCES</b>								
01	President of Administrative Conseil (PCA)	01	01	01	01			
02	Director Général (DG)	01	01	01	01			
03	Deputy Director General (DGA)	01	01	01	01			
<b>SITES</b>								
04	Headquarters building	01	01	01	01	01	01	01
05	Headquarters annex building	01	01	01	01			01
06	Regional office for Littoral Region	01	01	01	01	01	01	

07	Regional office for Kribi	01	01	01	01			
08	Regional office for Garoua	01	01	01	01			
09	Regional office for Bafoussam	01	01	01	01			
	<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>02</b>
	<b>CUMUL</b>	<b>18</b>		<b>24</b>				

## V- BUDGETORY EVALUATION

EQUIPMENTS			PERSONNELS				
	<i>Alarm</i>	<i>Metal detector</i>	<i>Day Agent</i>	<i>Night Agent</i>	<i>Day Supervisor</i>	<i>Night Supervisor</i>	<i>Dog Handler</i>
<b>Quantities</b>	<b>06</b>	<b>06</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>02</b>
<b>Duration of services (in months)</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>

## VI- CONSISTENCY OF SERVICES

The services consist of taking all necessary measures to ensure the safety of people and property in ANOR buildings and the residences of corporate officers and providing competent personnel (security guards), trained in security duties, properly dressed in a clean and presentable uniform, able to read and write one of the two official languages of Cameroon.

The missions expected of the service provider are as follows:

### a. **Guarding and surveillance (non-exhaustive list):**

- Control access to the building and verify identities;
- Monitor the implementation of the access authorization system (badges) set up for visitors;
- Use the video surveillance system to detect risky behavior;
- Prohibit access to the premises to any unauthorized person;
- Record the movement of people and vehicles arriving and leaving the location;
- Supervise the movement of outsiders;
- Manage vehicle parking within the building (opening the barrier or gate to authorized persons) and report obstructive parking near the building;
- Carry out surveillance rounds (mainly at night) during which the security guard will report any anomalies observed, particularly concerning premises left open (doors and windows) and lights left on. He will turn off the lights and close any doors and windows left open.
- Record all events in the logbook concerning the person in charge of supplier relations.
- Monitor site alarms and apply the planned instructions;
- Deal with alarms and anomalies noted, following the general and specific instructions in force;
- Alert the police in the event of a break-in and/or intrusion in relation to the Deputy Director of Budget and Heritage of ANOR.

### b. **Fire safety (non-exhaustive list):**

- Periodically check the condition of fire alarm systems.
- Intervene on fire safety systems in the event of a problem.
- Assist people who are victims of illness and/or accidents.
- Alert the emergency services in the event of a fire in conjunction with the Deputy Director of Budget and Assets of ANOR
- Be available to emergency services in the event of a crisis.
- Apply the instructions in the event of a fire or the outbreak of a major risk.
- Evacuate personnel and the public in the event of a fire or general evacuation.
- Ensure that evacuation routes and fire escape routes are clear.
- Alert and assist the on-site repair services in the event of a problem, in conjunction with the on-call staff (power outage, heating failure, water leak, etc.).
- Welcome and direct external assistance in the event of an intervention;
- Participate in the various regulatory evacuation exercises of the premises.

## **VII- PROFILE OF THE SERVICE PROVIDER**

- Be a private security company registered with the Cameroonian authorities as authorized to intervene in the field of security according to Cameroonian standards;
- To be able to provide security services through men, trained dogs, and a modern communication system;
- Guarantee ANOR stability in the personnel assigned to its site and management of replacements only with previously trained personnel;
- Assign to ANOR only personnel trained according to the criteria defined above;
- Provide the planning of agents assigned to ANOR and inform ANOR Security managers of any planned changes in the response teams at least 48 hours in advance;
- Replace an unexpectedly absent agent within a maximum of 2 hours after the information has been communicated to the service provider's Call Center;
- Schedule the replacement of an agent assigned to the missions described above in the event of ANOR not being satisfied with the service provided;
- Ensure the replacement within 24 hours of an agent assigned to cover a special event (Board of Directors, Conference, other) in the event of ANOR not being satisfied with the service provided;
- Inform ANOR without delay of the departure from the company of an agent authorized to be assigned to ANOR and duly accredited to access the site;
- Make available, at its own expense, its agents to follow the training provided by ANOR.
- Provide an electronic log system, or an equivalent means of communication, allowing the transfer of instructions and the feedback of information (including patrol reports) between ANOR security managers and agents, and provide the corresponding IT tools;
- Ensure control of the rounds carried out and transmit the round score reports within a maximum of **1 week** after the round is carried out;
- Ensure the presence and operation of suitable tools for recording rounds;
- Provide its agents with two flashlights suitable for patrol missions with the supply of replacement parts;
- Provide agents with uniforms following Cameroonian legislation, identifying them as employees of the private security company, outfits including safety clothing and shoes.
- Guarantee the replacement of any faulty equipment (patrol point recording equipment, lamps, outfits, etc.) within a maximum of 12 hours after reporting the situation to its services.

### ***A. The contractor guarantees to take all measures to ensure that the agents it assigns to security missions on ANOR sites meet the following conditions:***

- Carry out the assigned tasks in compliance with ANOR security rules and procedures, and as such, comply with the instructions given by the department managers;
- Be able to adapt to teamwork;
- Have behavior appropriate to work in a multicultural environment;
- Demonstrate good initiative and are motivated in carrying out the tasks assigned to them;
- Have up-to-date refresher training in first aid and for intervention in an incipient fire (the corresponding training certificates must be provided to ANOR for each agent working on site);
- Be able to use the various technical equipment made available;
- Have sufficient knowledge of French and/or English to be able to provide information to visitors.

### ***B. The Competence and Qualifications of Key Personnel***

#### **❖ SUPERVISOR:**

He supervises the proper maintenance of all sites, ensuring the control of the performance of all the personnel and equipment put in place by the company. He carries out random checks on the different sites (at least twice between 00:00 and 6:00), checks that the instructions are known and applied. During his visits to each site, he checks the immediate external environment, countersigns and initials the registers on site.

He writes the weekly summary report of the various events of the different positions for transmission to the Deputy Director of Budget and Heritage of ANOR.

He intervenes in the event of incidents or problems relating to the safety of ANOR agents in conjunction with his management, the Deputy Director of Budget and Assets of ANOR, and the police.

The supervisor must have a good knowledge of the functioning and know-how of the police force; he is likely to act as a liaison with the police authorities in the event of a problem on the public highway or in one of the sites under their responsibility.



❖ **Required qualifications:**

- BACC or Probatoire or BEPC level;
- Speaking French and/or English;
- At least 3 years of experience in security;
- Safety training certificate,
- Certified identity card

❖ **DOG HANDLER:**

- Have at least a CEP or First School Leaving Certificate;
- Have a certificate of training in dog handling.
- Have at least 3 years of experience as a dog handler.
- Certified identity card

❖ **GUARDS :**

The guards act as bailiffs while ensuring the safety of ANOR's property and personnel. Their role:

- Open and close the gates,
- Welcome, control, and filter visitors and suppliers,
- Control vehicles, people, and equipment entering and leaving the premises,
- Monitor the facilities and the surrounding areas of these facilities,
- Manage vehicle parking within the building and report obstructive parking near the building.
- Maintain activity and incident tracking documents,
- Apply the specific instructions specific to each site,
- In the event of an incident, apply the procedures in force.

❖ **Required qualifications:**

- Have at least a CEP or First School Leaving Certificate;
- Safety training certificate/attestation;
- First aid training;
- Master English and/or French;
- Have at least 5 years of experience as a security guard.
- Certificate of Non-conviction
- Certified copy of National Identity

➤ ***Material resources at the service provider's expense:***

The company is responsible for providing and maintaining communications equipment. When special defense equipment is deployed, guards must be trained and instructed in its use.

Guards must always be impeccably dressed and have appropriate clothing.

The company must have the following equipment:

**a. Standard equipment**

- Uniform
- Half-range shoes
- Badges
- Notebook and pens to record handovers (safety instruction sheet) and events
- Tactical stick
- Whistle
- Flashlight

**b. Communication materials**

- Walkie-talkie.

**c. Rolling stock**

- Provide at least 1 car for assistance.

**d. Control equipment**

- Metal detector
- Alarm

**VII – DURATION OF THE SERVICE**

The duration of the service is **five (05) months** from the date of notification of the service order to start the services.

**VII- COST OF THE SERVICE**

The budget allocated for the provision of services is **CFA francs 30,000,000 (thirty million)**

**PIECE N°6. CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES ET DES PRIX FORFAITAIRES**

N°	Description détaillée de l'article	Unités	Prix Unitaires (FCFA)	
			Prix en lettres	Prix en chiffres
1	<b>Superviseur</b> Ce prix couvre la totalité des prix relatifs à la mise à disposition dudit vigile. Profil conformément aux spécifications des TDR. Ces charges comprennent salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, et toutes les bénéfices.	H/M		
2	<b>Vigile jour</b> Ce prix couvre la totalité des prix relatifs à la mise à disposition dudit vigile. Profil conformément aux spécifications des TDR. Ces charges comprennent salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, et toutes les bénéfices.	H/M		
3	<b>Vigile nuit</b> Ce prix couvre la totalité des prix relatifs à la mise à disposition dudit vigile. Profil conformément aux spécifications des TDR. Ces charges comprennent salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, et toutes les bénéfices.	H/M		
4	<b>Maître-chien.</b> Ce prix couvre la totalité des prix relatifs à la mise à disposition dudit maître-chien. Profil conformément aux spécifications des TDR. Ces charges comprennent salaire, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les transports et congés, les frais de logement, les frais de déplacement, les frais de communication, les frais généraux, les impôts, et toutes les bénéfices.	U/M		

Nom du Soumissionnaire : .....

Signature : .....,

Date : .....

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

N°	Description détaillée	Quantité	Unité	Prix Unitaire HTVA	Prix Total HTVA
01	Superviseurs jour	02	H/mois		
02	Superviseurs nuit	02	H/mois		
02	Vigiles jour	09	H/mois		
03	Vigiles Nuit	09	H/mois		
04	Maîtres-Chiens	02	U/mois		
<b>MONTANT HTVA</b>					
<b>TVA (19,25%)</b>					
<b>IR (2,2% ou 5,5%)</b>					
<b>TTC</b>					
<b>NAP</b>					

**PIECE N°8. CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES**

N°	Désignation	Coût d'achat EXW (1)	Transport (International al et local) + assurance (2)	Coût commande (3) = 1 + 2	Cout droit de douanes (4)	Frais de livraison (5)	Autres services connexes (6)	Marge (7)	Prix unitaire HTVA (8)=3+4+5+6+7

**PIECE N° 9: MODELE DE MARCHE**



REPUBLIQUE DUCAMEROUN

Paix–Travail–Patrie

-----

[Indiquer le Maître d’Ouvrage]

-----

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-Work-Fatherland

-----

[Indicate the Contracting Authority]

-----

**LETTRE COMMANDE N°02/ LC/MO /CPM/CCCM-AG/2025**

Passé après Appel d’Offres national ouvert n°05/AONO/MO/CIPM/CCCM/2025 du \_\_\_\_ **POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET SECURISATION DES LOCAUX ET DES RESIDENCES DE CERTAINS RESPONSABLES DE L’AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE**

**Maître d’Ouvrage :** \_\_\_\_ [indiquer son adresse complète]

**TITULAIRE DU MARCHE :** \_\_\_\_ [indiquer le titulaire et son adresse complète]

B.P: \_\_\_\_ ; Tel \_\_\_\_ ; Fax : \_\_\_\_ ; Email : \_\_\_\_

N° R.C : \_\_\_\_ ; N° Contribuable (NIU) : \_\_\_\_ ; RIB : \_\_\_\_

**OBJET DU MARCHE :**

**LIEU DE LIVRAISON :**

**DELAI DE LIVRAISON :** 05 Mois

**MONTANTS ENFCFA :**

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR / TSR (2,2% ou 5,5%)		
TTC		
Net à mandater		

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

**IMPUTATION :** \_\_\_\_ [A compléter]

SOUSCRIT, LE \_\_\_\_

SIGNE, LE \_\_\_\_

NOTIFIE, LE \_\_\_\_

ENREGISTRE, LE \_\_\_\_

**Entre:**

La République du Cameroun, représentée par le Directeur Général de l'ANOR  
ci-après dénommée *le Maître d'Ouvrage*,

**D'une part,**

Et la société ou **Le Cocontractant**

B.P: \_\_\_\_\_ Tel Fax: \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

N°RCCCM \_\_\_\_\_ Contribuable (NIU) : \_\_\_\_\_

*[Indiquer le nom du Fournisseur ou du prestataire, son adresse complète ainsi que le nom et la qualité du signataire habilité],*

Représenté par Monsieur / Madame \_\_\_\_\_, son Directeur Général ou son représentant,  
dénommé

ci-après « le prestataire »

**D'autre part,**

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières(CCAP)

Titre II : Cahier des Clauses des spécifications techniques

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires(BPU)

Titre IV : Détail Estimatif(DE)

Passé après Appel d'Offres National Ouvert En Procédure D'urgence  
Pour Les Prestations De Gardiennage Et Sécurisation Des Locaux Et Des Residences De Certains  
Responsables De L'agence Des Normes Et De La Qualité

Avec .....,

**Délai de livraison : 05 Mois**

**Montant du marché : 30 000 000 Francs CFA, toutes taxes comprises (trente millions Franc CFA TTC)**

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A. (19,25%)		
AIR/TSR (2,2% ou 5,5%)		
TTC		
Net à mandater		

**Lu et accepté par le Cocontractant**

**Ville, date**

**Autorité contractante**

*Le Maître d'Ouvrage*

**Ville, date**

**Enregistrement**

**PIECE N°10. MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

## **LISTES DES ANNEXES**

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

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

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

A insérer en annexe à la

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à .....le .....

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

**Annexe n°2 : Modèle de lettre de soumission**

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

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

Me soumetts et m'engage à 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 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 <sup>(9)</sup> \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

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

Nous \_\_\_\_\_ *[nom et adresse de la banque]*, représentée par \_\_\_\_\_ *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée « la banque », déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage 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 ;

Où

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

La présente caution entre en vigueur dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres.



Toute demande du Maître d'Ouvrage tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

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

*Signé et authentifié par la banque*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.*

*[Signature de la banque]*

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

#### **Annexe n° 4 : Modèle de cautionnement définitif**

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

Référence de la Caution : N° \_\_\_\_\_

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

Attendu que \_\_\_\_\_ [nom et adresse 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 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 au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

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

*Signé et authentifié par l’Organisme financier*

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

*[Signature de la banque]*

## **Annexe n°5 Modèle de cautionnement d'avance de démarrage**

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

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

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage]*

*[Adresse du Maître d'Ouvrage]*

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

*[Signature de l'organisme financier]*

**Annexe n°6 : Modèle de cautionnement de bonne exécution (retenue de garantie)**

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

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

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage]*

*[Adresse du Maître d'Ouvrage]*

Ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que \_\_\_\_\_ *nom et adresse du fournisseur ou du prestataire*], ci-dessous désigné « le Fournisseur », s'est engagé, en exécution du marché, livrer les fournitures de *[indiquer l'objet des prestations]*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Signé et authentifié par l'organisme financier*

*Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_*

*[Signature de l'Organisme financier]*

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

## **Annexe n° 7: Modèle d'attestation ou d'autorisation du**

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

*Date [insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre] AON° du \_\_\_\_: [insérer les références de l'Appel d'Offres] Variante N°.: [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

*A : [insérer le nom complet du Maître d'Ouvrage]*

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

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

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

*Signature*

*En date du.....*

*Jour de.....*

## **Annexe n°8 : Modèle du planning de livraison**

### Note sur la présentation des plannings

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

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

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

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

	<i>[Mois ou semaines à compter du début de</i>											
Activité (tâche)												



**Annexe n°9 : Modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser**

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

**Annexe n°10 : Modèle de fiche de prestations susceptibles d'être sous-traitées commandées**

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

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
<i>[insérer le numéro du Service]</i>	<i>[insérer la désignation du service]</i>	<i>[unité de mesure]</i>

**Annexe n°11: Modèle de lettre de soumission de la proposition technique**

*[Lieu, date]*

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant habilité :

Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat :

Adresse :

**Annexe n°12 : Modèle de CV du personnel**

Poste : .....

..... Nom du Candidat : .....

..... Nom de l'employé : .....

..... Profession : .....

Diplômes : .....

..... Date de naissance : .....

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

Nationalité : .....

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

.....

.....

.....

Attributions spécifiques : .....

.....

.....

.....

**Principales qualifications :**

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

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

.....

.....

**Formation :**

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

**Pièces Annexes :**

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

.....  
.....

**Expérience professionnelle :**

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

.....  
.....

**Connaissances informatiques :**

*[Indiquer, le niveau de connaissance]*

.....  
.....

**Langues :**

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

.....  
.....

**Attestation :**

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

.....

Date : .....

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

*Jour/mois/année*

Nom de l'employé : .....  
.....

Nom du représentant habilité : .....  
.....

**Annexe n°13: Modèle de déclaration d'intention de soumissionner**

*A insérer en annexe à la*

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

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

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

**Annexe n° 14 : REFERENCES DU CANDIDAT**

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

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

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



**Annexe n° 15 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE  
TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION**

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

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

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

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

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

**Annexe n° 16 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL  
ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT**

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

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

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

**Annexe n° 17 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE**  
**DU SITE**

Je soussigné M. \_\_\_\_\_

Représentant l'Entreprise \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

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

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

**PIECE N°11. CHARTE D'INTÉGRITÉ**

**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 \_\_\_\_\_

**PIECE N°12. ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL**

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

**LE « SOUMISSIONNAIRE »**

**A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »**

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

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

**Signature :**

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

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

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



**PIECE N°13. VISA DE MATURITE OU JUSTIFICATIFS DES ETUDES PREALABLES**

## ETUDE PREALABLE

### **POUR LES PRESTATIONS DE GARDIENNAGE ET SECURISATION DES LOCAUX ET DES RESIDENCES DE CERTAINS RESPONSABLES DE L'AGENCE DES NORMES ET DE LA QUALITE (ANOR)**

#### **I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Dans le souci de sécuriser les biens, les personnes employées, les usagers, les locaux et les résidences de certains Responsables de l'Agence des Normes et de la Qualité, le Directeur Général de l'ANOR a engagé le présent Appel d'Offres National Ouvert au titre de l'exercice 2025.

Bien plus, le personnel assurant ce service n'ayant pas les compétences nécessaires, également n'étant suffisant à pouvoir couvrir tous les sites, la nécessité de recourir à une entreprise de renom et exerçant dans le domaine de gardiennage s'avère indispensable pour accompagner les personnels ANOR recruté pour la cause.

#### **II- OBJECTIF DU CONTRAT**

Le présent marché, constitué en un lot, a pour objectif de sécuriser les personnels et les locaux de L'ANOR, 7 j/7, de jour comme de nuit :

Journée : 6 h à 18 h

Nuit : 18h à 6h

#### **III- DESCRIPTION DU BESOIN**

Les prestations comprennent la sécurité des personnels, des locaux et certaines résidences des responsables de l'Agence des Normes et de la Qualité ainsi qu'il suit :

Les prestations s'appliquent aux installations des sites suivants :

##### **❖ LES RESIDENCES ;**

- Président du Conseil d'Administration (PCA),
- Directeur Général (DG),
- Directeur Général Adjoint (DGA).

##### **❖ SITES ;**

- Immeuble siège de la Direction Générale ;
- Immeuble annexe de la Direction Générale ;
- Bâtiment abritant l'Antenne Régional du Littoral ;
- Bâtiment abritant l'Antenne de Kribi ;
- Bâtiment abritant l'Antenne de Garoua ;
- Bâtiment abritant l'Antenne ANOR de Bafoussam.

#### **VIII- Evaluation quantitative et qualitative**

N°	RUBRIQUE	MATERIEL	PERSONNELS					
		Alarme	Détecteurs de métaux	Agent jour	Agent nuit	Superviseur jour	Superviseur nuit	Maitres - chiens
RESIDENCES								
01	Président du Conseil d'Administration (PCA)	01	01	01	01			
02	Directeur Général (DG)	01	01	01	01			

03	Directeur Général Adjoint (DGA)	01	01	01	01			
<b>SITES</b>								
04	Immeuble siège de la Direction Générale	01	01	01	01	01	01	01
05	Immeuble annexe de la Direction Générale	01	01	01	01			01
06	Bâtiment abritant l'Antenne Régionale du Littoral	01	01	01	01	01	01	
07	Bâtiment abritant l'Antenne de Kribi	01	01	01	01			
08	Bâtiment abritant l'Antenne de Garoua	01	01	01	01			
09	Bâtiment abritant l'Antenne de Bafoussam	01	01	01	01			
	<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>02</b>
	<b>CUMUL</b>	<b>18</b>		<b>24</b>				

#### IX- Evaluation Budgétaire

<b>MATERIEL</b>			<b>PERSONNELS</b>				
	<i>Alarme</i>	<i>Détecteurs de métaux</i>	<i>Agent jour</i>	<i>Agent nuit</i>	<i>Superviseur jour</i>	<i>Superviseur nuit</i>	<i>Maitres chiens</i>
<b>Quantités</b>	<b>06</b>	<b>06</b>	<b>09</b>	<b>09</b>	<b>02</b>	<b>02</b>	<b>02</b>
<b>Durée des prestations (en mois)</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>	<b>05</b>

#### X- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Les prestations consistent à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens dans des immeubles de l'ANOR et dans les résidences de certains dirigeants sociaux et fournir un personnel compétent (vigiles), formé aux tâches de sécurité, correctement vêtu d'un uniforme propre et bien présentable, sachant lire et écrire l'une des deux langues officielles du Cameroun.

Les missions attendues du prestataire sont les suivantes :

##### **C. Le gardiennage et la surveillance (liste non exhaustive) :**

- Contrôler l'accès au bâtiment et vérifier les identités ;
- Contrôler la mise en exécution du système d'autorisation d'accès (badges) mis en place pour les visiteurs ;
- Interdire l'accès dans l'enceinte des locaux à toute personne non autorisée ;

- Enregistrer le mouvement des personnes et véhicules arrivant et quittant le lieu ;
- Encadrer les déplacements des personnes extérieures ;
- Gérer le stationnement des véhicules dans l'enceinte du bâtiment (ouverture de la barrière ou du portail aux personnes autorisées) et signaler les stationnements gênants à proximité du bâtiment ;
- Effectuer les rondes de surveillance (principalement nocturnes) au cours desquelles l'agent de sécurité signalera toute anomalie constatée, notamment en ce qui concerne les locaux restés ouverts (portes et fenêtres) et les éclairages restés allumés. Il procédera à l'extinction des feux et à la fermeture des portes et fenêtres restées ouvertes.
- Consigner tous les événements sur la main courante en relation avec la personne en charge de la relation fournisseurs.
- Surveiller les alarmes du site et appliquer les consignes prévues ;
- Traiter les alarmes et anomalies constatées, en fonction des consignes générales et particulières en vigueur ;
- Alerter la police en cas d'effraction et/ou intrusion en relation avec le Sous-Directeur du Budget et du Patrimoine de l'ANOR.

**D. La sécurité incendie (liste non exhaustive) :**

- Vérifier périodiquement l'état des centrales incendie.
- Intervenir sur les systèmes de sécurité incendie en cas de problème.
- Porter secours aux personnes victimes de malaises et/ou d'accidents.
- Alerter les services de secours en cas d'incendie en relation avec le Sous-Directeur du Budget et du Patrimoine de l'ANOR
- Être à la disposition des services de secours en cas de crise.
- Appliquer les consignes en cas d'incendie ou en cas de déclenchement d'un risque majeur.
- Évacuer le personnel et le public en cas d'incendie ou en cas d'évacuation générale.
- Assurer la vacuité des cheminements d'évacuation ainsi que des voies de pompiers.
- Alerter et accompagner les services de dépannage sur le site en cas de problème, en liaison avec le personnel de permanence (panne d'électricité, panne de chauffage, fuite d'eau, etc.).
- Accueillir et orienter les secours extérieurs en cas d'intervention ;
- Participer aux différents exercices d'évacuation réglementaire des locaux.

**XI- PROFIL DU PRESTATAIRE**

- Être une société de sécurité privée enregistrée auprès des autorités Camerounaises comme habilitée à intervenir dans le domaine de la sécurité selon les normes Camerounaises ;
- Pouvoir assurer un service de sécurité par les hommes, les chiens dressés et un système de communication moderne ;
- Garantir à L'ANOR une stabilité dans les personnels affectés sur son site et une gestion des remplacements uniquement avec des personnels préalablement formés ;
- Affecter à L'ANOR uniquement des personnels formés selon les critères définis ci-dessus ;
- Fournir la planification des agents affectés à L'ANOR et informer les responsables Sécurité de L'ANOR de tout changement planifié dans les équipes intervenantes au moins 48h à l'avance ;
- Remplacer un agent absent de manière inopinée dans un délai de 2 heures maximum après que l'information ait été communiquée à la Centrale d'Appels du prestataire de services ;
- Programmer le remplacement d'un agent affecté aux missions décrites ci-dessus en cas de non satisfaction de L'ANOR vis-à-vis de la prestation fournie ;
- Assurer le remplacement dans un délai de 24h d'un agent affecté pour la couverture d'un événement spécial (Conseil d'Administration, Conférence, autre) au cas de non satisfaction de L'ANOR vis-à-vis de la prestation fournie ;

- Informer sans délais L'ANOR du départ de la société d'un agent habilité à être affecté à L'ANOR et dûment accrédité pour accéder au site ;
- Mettre à disposition, à ses frais, ses agents pour suivre les formations dispensées par L'ANOR.
- Mettre à disposition un système de main courante électronique, ou un moyen de communication équivalent, permettant les passations de consignes et les remontées d'information (dont les rapports de rondes) entre les responsables de la sécurité de L'ANOR et les agents, et fournir les outils informatiques correspondants ;
- Assurer un contrôle des rondes réalisées et transmettre les rapports de pointage des rondes dans un délai de **1 semaine** maximum après la ronde réalisée ;
- Assurer la présence et le fonctionnement des outils adaptés pour le pointage des rondes ;
- Mettre à disposition de ses agents deux lampes-torches adaptées à la mission de rondes avec fourniture des pièces de remplacement ;
- Doter les agents d'uniformes conforme à la législation camerounaise, les identifiant comme employés de la société de sécurité privée, tenues incluant des vêtements et des chaussures de sécurité.
- Garantir le remplacement de tout matériel défaillant (matériel de relevé des points de rondes, lampes, tenues, etc...) dans un délai maximum de 12h après le signalement de la situation auprès de ses services.

***F. Le contractant garantit de prendre toutes les mesures pour que les agents qu'il affecte aux missions de sécurité sur les sites de L'ANOR répondent aux conditions suivantes :***

- Effectuer les tâches confiées dans le respect des règles et procédures de la sécurité de L'ANOR, et à ce titre, se conforment aux instructions données par les responsables du service ;
- Etre apte à s'adapter à un travail d'équipe ;
- Avoir un comportement adapté à un travail dans un environnement multiculturel ;
- Faire preuve d'un bon esprit d'initiative et être motivé dans l'exécution des tâches qui leur seront confiées ;
- Avoir une formation à jour de recyclage en secouriste et pour une intervention sur un feu naissant (les certificats de formation correspondant seront à fournir à L'ANOR pour chaque agent travaillant sur le site) ;
- Etre à même d'utiliser les divers équipements techniques mis à disposition ;
- Avoir des notions suffisantes en français et/ou en anglais pour pouvoir renseigner les visiteurs.

***G. La Compétence et qualifications du personnel clé***

**❖ SUPERVISEUR :**

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

Il rédige le rapport hebdomadaire de synthèse des différents événements des différents postes pour transmission au Sous-Directeur du Budget et du Patrimoine de l'ANOR.

Il intervient en cas d'incidents ou de problèmes liés à la sécurité des agents de L'ANOR en liaison avec sa direction, le Sous-Directeur du Budget et du Patrimoine de l'ANOR et les forces de l'ordre.

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

**Qualifications requises :**

- Niveau BACC ou Probatoire ou BEPC ;
- Parlant le français et/ou l'anglais ;
- Au moins 3 ans d'expérience en matière de sécurité ;
- Attestation de formation en sécurité ;
- CNI certifiée.

**❖ MAITRE-CHIEN :**

**Qualifications requises :**

- Avoir au minimum CEP (copie certifiée conforme) ou First School Leaving Certificate;
- Avoir une Attestation/certificat de formation en maîtres-chiens ;
- Avoir une expérience d'au moins 03 ans comme maître-chien ;
- CNI certifiée.

**❖ VIGILES :**

Les gardiens jouent le rôle d'huissier en même temps qu'ils assurent la sécurité des biens et du personnel de L'ANOR. Leur rôle :

- Ouvrir et fermer les portails,
- Accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs,
- Contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux,
- Surveiller les installations et les abords de ces installations,
- Gérer le stationnement des véhicules dans l'enceinte du bâtiment et signaler les stationnements gênants à proximité du bâtiment.
- Tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents,
- Appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site,
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

**Qualifications requises :**

- Avoir au minimum CEP (copie certifiée conforme) ou First School Leaving Certificate ;
- Attestation/certificat de formation en sécurité ;
- Formation aux premiers secours ;
- Parlant le français et/ou l'anglais ;
- Avoir une expérience d'au moins 05 ans comme vigiles ;
- Extrait du casier judiciaire ;
- CNI certifiée.

***H. Moyens matériels à la charge du prestataire :***

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

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

La société doit disposer des équipements suivants :

**a. Équipements standard**

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

**b. Matériels de communication**

- Talkie-walkie.

**c. Matériels roulants**

- Prévoir au minimum 1 voiture pour intervention.

**d. Matériel de contrôle**

- Détecteur de métaux
- Alarme

**I. DUREE DE LA PRESTATION**

La durée de la prestation est de **Cinq (05) mois** à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

**J. COUT DE LA PRESTATION**

L'enveloppe prévue pour la réalisation des prestations est **de F CFA 30 000 000 (trente millions)**

**PIECE N°14. LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES  
FINANCIERS HABILITES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES  
MARCHES PUBLICS**



## **I- BANQUES**

1. Afriland First Bank
2. AFG Banque Cameroun
3. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK)
4. Banque International du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit
5. CITI Bank
6. Commercial Bank of Cameroon
7. Ecobank
8. National Financial Credit Bank
9. Société Camerounaise de Banque au Cameroun
10. Société Générale de Banque au Cameroun
11. Standard Chartered Bank Cameroon
12. Union Bank of Cameroon
13. United Bank for Africa.
14. Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P. 12962 Yaoundé ;
15. Bank of Africa Cameroun (BOA Cameroun), B.P. 4593 Douala
16. Bange Bank Cameroun
17. CCA Bank

## **II- Compagnies d'assurances**

18. Chanas assurances ;
19. Activa Assurances
20. Atlantique Assurances S.A., B.P. 2933 Douala ;
21. Zénithe Insurance S.A. ;
22. Pro-Assur S.A ;
23. Aréa Assurances S.A, B.P. 1531 Douala ;
24. Bénéficial General Insurance S.A., B.P. 2328 Douala ;
25. CPA S.A., B.BP. 54 Douala ;
26. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
27. SAAR S.A., B.P. 1011 Douala ;
28. Saham Assurances S.A., B.P. 11315 Douala
29. Royal Onyx Insurance
30. SUNU Assurances

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

**PIECE N°15. PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE**

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES MARCHES PUBLICS



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

PRESIDENCY OF THE REPUBLIC

MINISTRY OF PUBLIC CONTRACTS

---

## LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

---

Pour soumissionner en ligne, le prestataire doit suivre les quatre étapes ci-après :

Étape 1 : Enregistrement de l'Entreprise dans la plateforme COLEPS

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontracts.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de

L'entreprise ;

- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
  - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
  - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
  - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois). Étape 2 :

Acquisition du Certificat Électronique

- Retirer le formulaire de Demande de Certificat disponible au MINMAP ou le télécharger sur le site de l'ANTIC à l'adresse <http://www.camgovca.cm> dans la rubrique « *Demande de Certificats (Entreprise)* » ;
- Remplir le formulaire et le déposer au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
  - i) Reçu de paiement des frais d'acquisition de Certificat Électronique d'un montant de 50.000 FCFA à verser dans le compte de l'ANTIC auprès de SCB Cameroun sous le numéro 10002 00031 12493593150 94 ;
  - ii) Une Photocopie de la CNI du demandeur du certificat.
- S'enrôler auprès de l'opérateur MINMAP et récupérer le récépissé de demande de Certificat ;
- Se connecter à l'adresse <http://www.camgovca.cm/fr/operations-certificats.html> et télécharger dans un support amovible (vierge) le Certificat Électronique à partir des informations (Numéro de référence et Code d'autorisation) contenues dans le récépissé

(Bien conserver le mot de passe pour les connexions à COLEPS).

**Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS**

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* », puis la rubrique « *Enregistrement nouveau / Certificat supplémentaire* » ; identifier l'entreprise à partir du numéro de Registre de Commerce, puis ajouter le Certificat après avoir minutieusement renseigné le formulaire.

**Assistance technique**

Pour obtenir une assistance technique, en cas de survenance d'un problème lié à l'utilisation de la plateforme bien vouloir appeler aux numéros (+237) 222 238 155 / 222 237 084/677 006 110 ou écrire à l'adresse email [dsi@minmap.cm](mailto:dsi@minmap.cm).