

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

INTERNAL TENDER BOARD

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/AONO/CFC/CIPM/2025
DU 03 SEPTEMBRE 2025 POUR LA SURVEILLANCE ET LA
SECURISATION DES LOCAUX DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN.**

**FINANCEMENT : BUDGET FONCTIONNEMENT DU CREDIT FONCIER
EXERCICES 2025 et 2026**

LIGNE : HONORAIRES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

SOMMAIRE

PIECE N° 1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT	3
PIECE N° 2 : REGLEMENT GENERAL DE L'APPEL D'OFFRES (RGAO).....	12
PIECE N° 3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)	29
PIECE N° 4 : CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP).....	41
CHAPITRE I : GENERALITES	42
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	42
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	42
CHAPITRE IV: RECETTE DES PRESTATIONS.....	42
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	42
CHAPITRE I : GENERALITES	43
CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES	45
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS.....	47
CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS.....	48
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES	48
PIECE N° 5 : TERMES DE REFERENCES (TDR)	50
PIECE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES.....	58
PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES	67
PIECE N° 8 : MODELE DE MARCHE	
PIECE N° 9: MODELE DE PIECES.....	97
PIECE N°10 : JUSTIFICATIF DES TERMES DE REFERENCES.....	103
PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS	
	105

PIECE N° I : AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT

Crédit Foncier du Cameroun

B.P. 1531 YAOUNDE – Téléphone : (237) 222 23 52 16/17 – Télécopie (237) 222 23 52 21 – Site web : www.creditfoncier.cm

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°~~05~~/AONO/CFC/CIPM/2025 DU 03 SEPT 2025 - POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES LOCAUX DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN POUR LES EXERCICES 2025 et 2026.

Financement : Budget fonctionnement du Crédit Foncier du Cameroun, Exercices 2025 et 2026.

Article 1 : Objet de l'appel d'offres

Le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun, Maître d'Ouvrage, lance un Appel d'Offres National Ouvert pour la surveillance et la sécurisation des locaux du Crédit Foncier du Cameroun pour le compte des exercices 2025 et 2026.

Article 2 : Consistance des prestations

Les prestations objet du présent avis d'appel d'offres portent sur la surveillance et la sécurisation des locaux du Crédit Foncier du Cameroun telles que décrites dans les termes de références (Pièce N°5 du DAO).

Article 3 : Allotissement

Ces prestations sont reparties en cinq (05) lots comme suit :

Lot 1 : Surveillance et sécurisation des locaux abritant les services des agences CFC de Douala et Buéa et immeuble EKOTTO NKOKE à Douala.

Lot 2 : Surveillance et sécurisation des locaux abritant les services des agences CFC d'Ebolowa et Bertoua + bloc trois (03) villas à Ebolowa.

Lot 3 : Surveillance et sécurisation des locaux abritant les services des agences CFC de Bamenda et Bafoussam.

Lot 4 : Surveillance et sécurisation des locaux abritant les services des agences CFC de Maroua, Garoua et de Ngaoundéré, et l'immeuble en chantier de l'agence futuriste de Garoua.

Lot 5 : Immeuble siège, Agence de Yaoundé, Résidences PCA, DG et DGA et de l'immeuble SCI GULF à Yaoundé.

Article 4 : Coût prévisionnel

Le budget prévisionnel HT pour les cinq lots est de **TTC F.CFA 264 260 981 (deux cent soixante-quatre millions deux cent soixante mille neuf cent quatre-vingt et un)** ventilé ainsi qu'il suit :

Tranche ferme : 09 mois

- Lot 1 : TTC FCFA 20 284 425
- Lot 2 : TTC FCFA 15 213 319
- Lot 3 : TTC FCFA 10 142 213
- Lot 4 : TTC FCFA 20 284 425
- Lot 5 : TTC FCFA 47 330 325

Tranche conditionnelle : 12 mois

- Lot 1 : TTC FCFA 27 045 900
- Lot 2 : TTC FCFA 20 284 425
- Lot 3 : TTC FCFA 13 522 950
- Lot 4 : TTC FCFA 27 045 900
- Lot 5 : TTC FCFA 63 107 100

Article 5 : Délai d'exécution

Les prestations sus évoquées s'effectueront en **vingt-un (21) mois** en deux tranches réparties comme suit :

- Tranche ferme : neuf (09) mois ;

Ms

- Tranche conditionnelle : douze (12) mois.

Ces délais seront comptés à partir de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

La tranche conditionnelle sera déclenchée par un ordre de service du Maître d'Ouvrage, à la satisfaction des prestations de la tranche ferme.

Article 6 : Participation et origine

La participation au présent Appel d'Offres National est ouverte aux entreprises ayant leurs sièges sociaux au Cameroun, spécialisées dans la surveillance et la sécurisation des locaux, et ayant un agrément.

Article 7 : Financement

Les prestations objet du présent Appel d'Offres sont financées par les budgets de fonctionnement du CFC des exercices 2025 et 2026. La ligne d'imputation budgétaire est « Honoraire ».

Article 8 : Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cet appel d'offres est hors ligne.

Article 9 : Caution de soumission

Les offres devront être accompagnées de cautions de soumission timbrées dont les montants sont ci-dessous indiqués, délivrés par un établissement bancaire ou une compagnie d'assurance agréés par le Ministère des Finances. Ces cautions de soumission timbrées devront être accompagnées du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC). Elles auront une durée de validité de cent vingt (120) jours à compter de la date de publication de l'avis.

- Lot 1 : 946 606 (neuf cent quarante-six mille six cent six) francs CFA ;
- Lot 2 : 709 954 (sept cent neuf mille neuf cent cinquante-quatre) francs CFA ;
- Lot 3 : 473 303 (quatre cent soixante-treize mille trois cent trois) francs CFA ;
- Lot 4 : 946 606 (neuf cent quarante-six mille six cent six) francs CFA ;
- Lot 5 : 2 208 748 (deux millions deux cent huit mille sept cent quarante-huit) francs CFA.

Article 10 : Consultation du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres peut être consulté aux heures ouvrables dès publication du présent avis auprès de la Direction des Affaires Générales du CFC à la Sous-Direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés et Approvisionnements situé au 2^e étage de l'immeuble siège du CFC, porte 202, BP 1531 Yaoundé, Tél. : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21.

Article 11 : Acquisition du dossier d'Appel d'Offres

Le Dossier d'Appel d'Offres National Ouvert peut-être obtenu, dès publication du présent avis, auprès de la Direction des Affaires Générales du CFC à Sous-Direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés et Approvisionnements sis au 2^{ème} étage, porte 202 de l'Immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, contre présentation d'un reçu de versement d'une somme non remboursable de Cent mille (100 000) francs CFA sur le compte intitulé « Compte Spécial CAS-ARMP » ouvert à la banque BICEC.

Article 12 : Remise des Offres

Sous peine de rejet, les pièces administratives requises, dont la caution de soumission timbrée, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées par l'autorité compétente des administrations concernées. Elles devront obligatoirement dater de moins de trois (03) mois à la date de remise des offres.

Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, devra parvenir au service du courrier, Bureau du Chef Service sis au huitième étage, porte 814 de l'Immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 02

37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, au plus tard le 02 OCT 2025 à 11 heures, heure locale. Les offres seront déposées contre décharge et devront porter la mention :

**APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/AONO/CFC/CIPM/2025 DU 03 SEPT 2025
POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES LOCAUX DU CREDIT FONCIER DU
CAMEROUN POUR LES EXERCICES 2025 et 2026.**

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

Article 13 : Recevabilité des plis

Les pièces administratives, l'offre technique et l'offre financière doivent être placées dans des enveloppes différentes, séparées et remises sous pli scellé. Toute offre incomplète ou non conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable.

Article 14 : Ouverture des plis

L'ouverture des offres se fera en deux (02) temps. L'ouverture des offres administratives et techniques aura lieu le même jour que la date limite de dépôt des offres le 02 OCT 2025, à 11 heures précises, par la Commission Interne de Passation des Marchés du CFC siégeant dans la salle de réunions du 5^e étage de l'immeuble siège du CFC, porte 502.

Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés et ayant une parfaite connaissance de l'offre peuvent assister à cette séance d'ouverture.

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.

Les offres financières des soumissionnaires ayant satisfait tous les critères éliminatoires administratif et technique seront ouvertes ultérieurement.

Article 15 : Critères d'évaluation

• **Critères éliminatoires**

1. Absence de la caution de soumission timbrée à l'ouverture des offres, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation ;
2. Dossier administratif incomplet au-delà de 48 heures suivant la séance d'ouverture des offres ;
3. Présence dans le dossier de soumission de pièces falsifiées ou de fausses déclarations
4. Présence dans l'offre administrative ou technique d'une information de l'offre financière ;
5. Note technique inférieure à 70 % sur l'évaluation des critères essentiels ;
6. Défaut de renseignement du prix unitaire quantifié ;
7. Absence de la décomposition des prix (sous-détail des prix) ;
8. Offre financière incomplète ;
9. Absence de la copie du contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle ;
10. Absence d'agrément.

• **Critères essentiels**

1. Présentation générale de l'offre ;
2. Pertinence de la note méthodologique ;
3. Références professionnelles ;
4. Moyens humains ;
5. Personnel d'encadrement ;
6. Moyens logistiques et techniques.

NB : La non obtention par un soumissionnaire d'une note technique minimale de 70% de l'ensemble des points entraîne l'élimination.

Article 16 : Attribution des contrats

Le marché sera attribué au soumissionnaire administrativement et techniquement qualifié qui aura produit l'offre la mieux disante, par combinaison des critères techniques et financiers. La meilleure offre est celle qui aura la note globale la plus élevée.

$$N = \frac{70 \times \text{Note technique (Nt)} + 30 \times \text{Note financière (Nf)}}{100}$$

La note financière (Nf) est obtenue de la façon suivante :

Soit Fm le montant de la proposition la moins disante, sa note financière sera prise égale à 100 points. Les notes des autres soumissionnaires calculées à partir de la note financière de la proposition la moins disante sera obtenue par la formule :

$$Nf = \frac{100 \times Fm}{F}$$

Fm = le montant de la proposition la moins disante

F = le montant de la proposition considérée

Le soumissionnaire présentant la note finale la plus élevée sera déclaré adjudicataire du marché.

Les poids respectifs attribués aux propositions techniques et financières sont :

$$T = 0,7 ; F = 0,3$$

$$\text{Note Globale} = (\text{Note technique} \times 0,7) + (\text{Note financière} \times 0,3)$$

NB : Un soumissionnaire ne peut se voir attribuer plus de trois lots.

Article 17: Nombre maximum de lots

Un soumissionnaire peut postuler à l'ensemble des lots mais ne peut être attributaire que de trois lots.

Article 18 : Durée de validité des offres

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

Article 19 : Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires d'ordre technique peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Direction des Affaires Générales à la Sous-Direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés et approvisionnements, sis au 2^{ème} étage porte 202 de l'Immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21 au plus tard dix (10) jours avant la date de dépôt des offres.

Yaoundé le 03 SEPT 2025

LE DIRECTEUR GENERAL DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN (CFC)

Ampliations :

- ✓ MINMAP
- ✓ CA/CFC
- ✓ ARMP
- ✓ JDM
- ✓ Président CIPM
- ✓ Affichage
- ✓ Chrono/archives



Crédit Foncier du Cameroun

B.P. 1531 YAOUNDE – Téléphone : (237) 222 23 52 16/17 – Télécopie (237) 222 23 52 21 – Site web : www.creditfoncier.cm

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 05 /ONIT/CFC/ITB/2025 OF 03 SEPT 2025 FOR SURVEILLANCE AND SECURING THE PREMISES OF CREDIT FONCIER DU CAMEROUN FOR THE YEARS 2025 AND 2026.

Financing: Operation Budget of Credit Foncier of Cameroon Years 2025 and 2026.

Article 1: Purpose of the call for tenders

The General Manager of Credit Foncier du Cameroun, Project Owner, is launching a National Open Call for Tenders for the surveillance and securing of the premises of Credit Foncier du Cameroun for the 2025 and 2026 financial years.

Article 2: Consistency

The services covered by this call for tenders relate to the surveillance and security of the premises of Credit Foncier du Cameroun as described in the terms of reference (Piece No. 5 of the DAO).

Article 3: Allotment

These services are divided into five (05) lots as follows:

Lot 1: surveillance and guarding of CFC premises in Douala and Buea; EKOTTO NKOKE building in Douala;

Lot 2: surveillance and guarding of CFC premises in Bertoua and Ebolowa + three (03) villas block in Ebolowa.

Lot 3: surveillance and guarding of CFC premises in Bamenda and Bafoussam.

Lot 4: surveillance and guarding of CFC premises in Maroua, Garoua and Ngaoundéré and the building under construction of the futuristic agency of Garoua.

Lot 5: surveillance and guarding of CFC premises in Yaoundé: Head Office, Yaoundé Branch (Avenue Foch), Residences of Board Chairman, General Manager and Deputy General Manager, the SCI GULF building in Yaoundé.

Article 4: Estimated cost

The estimated budget excluding tax for the five lots is CFA francs 264,260,981 (two hundred and sixty-four million, two hundred and sixty thousand, nine hundred and eighty-one) including tax, broken down as follows:

Firm tranche: 09 months

- Lot 1: CFA francs 20,284,425 including tax
- Lot 2: CFA francs 15,213,319 including tax
- Lot 3: CFA francs 10,142,213 including tax
- Lot 4: CFA francs 20,284,425 including tax
- Lot 5: CFA francs 47,330,325 including tax

Conditional tranche: 12 months

- Lot 1: CFA francs 27,045,900 including tax
- Lot 2: CFA francs 20,284,425 including tax
- Lot 3: CFA francs 13,522,950 including tax
- Lot 4: CFA francs 27,045,900 including tax
- Lot 5: CFA francs 63,107,100 including tax

Article 5: Execution time

The above-mentioned services will be carried out over twenty-one (21) months in two installments divided as follows:

- Firm installment: nine (09) months;
- Conditional installment: twelve (12) months.

These deadlines will be counted from the date of notification of the service order to start the services.

The conditional phase will be triggered by a service order from the Client, to the satisfaction of the services of the firm phase.

Article 6: Participation and origin

Participation to this national call for tenders is opened to companies having their headquarters in Cameroon and specialized in surveillance and security of premises and having and approval.

Article 7: Funding

The services covered by this Call for Tenders are financed by the CFC operating budgets for the 2025 and 2026 financial years. The budget line is "Fees".

Article 8: Submission mode

The submission mode chosen is offline mode.

Article 9: Bid Bond

Tenders must be accompanied by stamped bid bonds in the amounts indicated below, issued by a banking institution or insurance company approved by the Ministry of Finance. These bonds must be accompanied by the deposit receipt issued by the Caisse de Dépôt et de Consignation (CDEC). These bonds will be valid for one hundred and twenty (120) days from the date of publication of the notice.

- Lot 1: 946,606 (nine hundred and forty-six thousand, six hundred and six) CFA francs;
- Lot 2: 709,954 (seven hundred and nine thousand, nine hundred and fifty-four) CFA francs;
- Lot 3: 473,303 (four hundred and seventy-three thousand, three hundred and three) CFA francs;
- Lot 4: 946,606 (nine hundred and forty-six thousand, six hundred and six) CFA francs;
- Lot 5: 2,208,748 (two million, two hundred and eight thousand, seven hundred and forty-eight) CFA francs.

Article 10: Consultation of tender file

The Call for Tenders Documents may be consulted during working hours upon publication of this notice at the CFC General Affairs Department at the Heritage and Archives Sub-Department, Markets and Supplies Department located on the 2nd floor of the CFC headquarters building, door 202, BP 1531 Yaoundé. Tel.: 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21.

Article 11: Acquisition of tender file

The Open National Call for Tenders File may be withdrawn, upon publication of this notice, from the Directorate of General Affairs of the CFC at the Sub-Directorate of Heritage and Archives, Markets and Supplies Department located on the 2nd floor, door 202 of the headquarters building of Crédit Foncier du Cameroun Tel.: 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21, against presentation of a receipt for payment of a non-refundable sum of One Hundred Thousand (100,000) CFA francs into the account entitled "CAS-ARMP Special Account" opened at BICEC bank.

Article 12: Submission of offers

Under penalty of rejection, the required administrative documents, including the stamped bid bond, must be produced in originals or in copies certified by the competent authority of the administrations concerned. They must be dated less than three (03) months before the date of submission of the offers.

Each offer, written in French or English and in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, must reach the mail service, Office of the Head of Service located on the eighth floor, door 814 of the Crédit Foncier du Cameroun headquarters building Tel.: 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21, no later than 02 OCT 2025 at 14 hours, local time. Offers will be submitted against discharge and must bear the following mention:

**"OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER No. 05 /ONIT/CFC/ITB/2025 OF 03 SEPT 2025
FOR THE SURVEILLANCE AND SECURING OF THE PREMISES OF CREDIT FONCIER DU CAMEROUN
FOR THE YEARS 2025 AND 2026.
«TO BE OPENED ONLY DURING BID OPENING SESSION»**

Article 13: Admissibility of offers

Administrative, technical and financial documents must be placed and submitted in different sealed envelopes. Any incomplete offer or non-compliant with the requirements of the DAO will be declared inadmissible.

Article 14: Opening of tenders

The opening of offers will be done in two (02) times. The opening of administrative and technical offers will take place on the same day as the deadline for submission of tenders on 02 OCT 2025, at 17 precise times, by the Internal Commission for the Award of Procurement of the CFC sitting in the meeting room on the 5th floor of the CFC headquarters building, room 502.

Only bidders or their duly authorized representatives with perfect knowledge of the offer may attend this opening session.

In case of non-conformity of one piece of the administrative file at the opening of tenders after 48 hours given by the commission, the tenders will be rejected.

The financial bids of the bidders who have satisfied all the administrative and technical eliminatory criteria will be opened at a later date.

Article 15: Evaluation criteria

- Eliminatory criteria
 1. Absence of the stamped bid bond at the opening of the bids, accompanied by the deposit receipt issued by the Caisse de Dépôt et de Consignation ;
 2. Incomplete administrative file more than 48 hours after the bid opening session ;
 3. Presence in the submission file of falsified documents or false declarations;
 4. Presence in the administrative or technical bid of information on the financial bid
 5. Technical score below 70 % on the evaluation of the essential criteria;
 6. Failure to provide information on a quantified unit price;
 7. Absence of price breakdown (sub-detailing of prices);
 8. Incomplete financial bid;
 9. Absence of a copy of the professional liability insurance contract;
 10. Absence of approval.
- Essential criteria:
 1. General presentation of the offer;
 2. Relevance of the methodological note;
 3. Professional references;
 4. Human resources;
 5. Management staff;
 6. Logistical and technical resources.

NB: Failure by a bidder to obtain a minimum technical score of 70% of all points will result in elimination.

Article 16: Award of contracts

The contract will be awarded to the administratively and technically qualified tenderer who has submitted the best tender, by combining technical and financial criteria. The best bid is the one with the highest overall score.

$$N = 70 \times \text{Technical Score (Nt)} + 30 \times \text{Financial Score (Nf)}$$

100

The financial rating (Nf) is obtained as follows:

Let Fm be the amount of the lowest priced proposal, its financial score will be taken as 100 points. The scores of the other bidders calculated from the financial score of the lowest priced proposal will be obtained by the formula:

$$Nf = \frac{100 \times F}{F_m}$$

F

Fm = the amount of the lowest bidder's proposal

F = the amount of the proposal in question

The tenderer with the highest final score will be declared the successful tenderer.

The respective weights assigned to the technical and financial proposals are:

$$T = 0,7; F = 0,3$$

$$\text{Aggregate Note} = (\text{Technical Note} \times 0.7) + (\text{Financial Note} \times 0.3)$$

NB: A tenderer can not be awarded more than 03 lots.

Article 17: Maximum number of lots

A tenderer may apply for all the lots but may only be awarded three lots.

Article 18: Duration of the tenders

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

Article 19 : Additional information

Complementary technical information may be obtained from the Department of Patrimony and Archives, Contracts Service located at the 2nd floor door 202 of the Head office Building of Credit Foncier du Cameroun Tel. : 222 23 07 32/222 23 52 17, Fax: 222 23 52 21 latest ten (10) days prior to the dateline of reception of bids.

Yaoundé - 03 SEPT 2025

**THE GENERAL MANAGER OF CREDIT
FONCIER DU CAMEROUN (CFC)**

Copy:

- ✓ MINMAP
- ✓ CA/CFC
- ✓ ARMP
- ✓ IDM
- ✓ President CIPM
- ✓ Billposting
- ✓ Chrono / Archives.



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

Règlement Général de l'Appel d'Offres

1- Introduction

1.1 Le Maître d'Ouvrage tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour la surveillance et la sécurisation de ses locaux tels que décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

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

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

1.3. Dans le présent Dossier d'Appel d'Offres, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le Décret N° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques.

2- Financement

La source de financement des services objet du présent appel d'offres est précisée dans le RPAO.

3- Principes éthiques

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

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué :

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

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

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

iii. Sont convaincus de « pratiques collusives » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

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

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

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

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

En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation 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) rejettéra toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

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

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Décret N° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques, 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.

4- Candidats admis à concourir

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

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. Est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;

iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;

iv. Est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délgué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

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

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

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

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

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur,

- aussi bien au plan national qu'international;
- c. souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

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

35

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

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

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

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

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

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

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci-dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
- b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
- c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;
- d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;
- e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

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

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

Article 7- Visite du site des prestations

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

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite,

mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter

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

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

B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

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

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

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.

- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif
- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 : Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
 - a. Le Modèle de lettre de soumission ;
 - b.Le Modèle de cautionnement de soumission ;
 - c.Le Modèle de cautionnement définitif ;d.
 - Le cautionnement d'avance de démarrage ;
 - e.Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
 - f.Le modèle d'autorisation du fabricant ;
 - g.Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - h.Le cadre du planning d'exécution ;
 - i.Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 12 : 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° 13 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

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

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

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'Appel d'Offres peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS avec copie à

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

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

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

En cas d'appel d'offres restreint :

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

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

Ce recours n'est pas suspensif.

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

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

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

d.En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.

e.Ce recours n'est pas suspensif.

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

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

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

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

C.PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

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

d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

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

- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;

- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;

- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

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

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

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

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1.Les renseignements sur la qualification

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

b.2.Les propositions techniques

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

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article17 du RGAO (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;

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

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

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

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

▪Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

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

Volume 3 : Offre financière

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

▪La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;

▪Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;

▪Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;

▪Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.

▪L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

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

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

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

Article 14- Montant de l'offre

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 15- 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 16- Validité des offres

16.1. 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.

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

16.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés

par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

16.4 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 17. Réunion préparatoire à l’établissement des offres

17.1. 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.

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

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

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

17.5. 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 18 : Cautionnement de soumission

18.1. 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.

18.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier d’Appel d’Offres ; d’autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l’Article 16.2 du RGAO.

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

18.3. 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.

18.4. 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.

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

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

18.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a.Si le soumissionnaire :

i.retire son offre durant la période de validité, ou ;

ii.n’accepte pas la correction des erreurs en application de l’Article 31 du RGAO ; ou

b.Si, le soumissionnaire retenu :

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

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

iii.Refuse de recevoir notification du marché.

Article 19- Forme, format et signature de l'offre

19.1. Pour la soumission hors ligne :

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

b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

c.L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

19.2. Pour la soumission en ligne :

a.L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

b.Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

c.Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

d.Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D.DEPOT DES OFFRES

Article 20- Cachetage et marquage des offres

20.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

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

20.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a.Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres;

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

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

20.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 19.1 et 19.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

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

Offre Financière).

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

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

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

Article 21 : Date et heure limite de dépôt des offres

21.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 20.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

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

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

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

21.3. 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.

21.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

-Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par l'Autorité Contractante et font foi.

-En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

21.5. 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 22 : Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 21 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 23- Modification, substitution et retrait des offres

23.1. Pour les soumissions hors ligne,

a.Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 18 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».

b.La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 18 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télexcopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification

écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.

c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 18 du RGAO.

23.2. Pour les soumissions en ligne,

a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux dispositions de l'article 22 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 24- Ouverture des plis et recours

24.1 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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.

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

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

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

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

24.9. 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 25- Caractère confidentiel de la procédure

25.1. 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.

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

25.3. Nonobstant les dispositions de l'alinéa 24.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 26- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

26.1. 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.

26.2 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.

26.3. 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.

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

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

Article 27- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

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

27.2. 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.

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

i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché ;

ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier d'Appel d'Offres, les droits du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégé 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.

27.4. 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.

27.5. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégé 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 28-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 29--Correction des erreurs

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

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

29.2. 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.

29.3. 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 30-Conversion en une seule monnaie

30.1. 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.

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

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

30.2. 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 corigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 29.2 du RGAO ;
- b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 30 du RGAO ;
- c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;
- d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont autorisés par le RPAO ;
- e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAO et du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.
- f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 24 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

30.3. 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.

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

30.5 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.

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 31 Attribution

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

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

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

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

Article 32 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Article 33 Notification de l’attribution du marché

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

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

Article 34 Publication des résultats d’attribution du marché et recours

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

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

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

34.4. 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

34.5. 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.

34.6 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 35 Signature du marché

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

35.2. 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.

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

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

Article 36 Cautionnement définitif

36.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d’Ouvrage ou Maître d’Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégué un

cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier d'Appel d'Offres.

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

36.3. 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.

36.4. 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 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

RÈGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES

N°	Généralités
1	Nom et adresse du Maître d'Ouvrage : Crédit Foncier du Cameroun – Immeuble siège en face du Hilton Hôtel - Yaoundé
2	Mode de sélection : Qualité – coût – délai
3	<p>Nom, objectifs et description de la mission</p> <p>APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 05/AONO/CFC/CIPM/2025 DU 03 SEPTEMBRE 2025 POUR LA SURVEILLANCE ET SÉCURISATION DES LOCAUX DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN EXERCICES 2025 et 2026</p> <p>Les prestations objet du présent avis d'appel d'offres portent sur la surveillance et la sécurisation des locaux du Crédit Foncier du Cameroun tels que répartis ci-dessous :</p> <p>Lot 1 : Surveillance et sécurisation des locaux abritant les services des agences CFC de Douala et Buéa et immeuble EKOTTO NKOKE à Douala.</p> <p>Lot 2 : Surveillance et sécurisation des locaux abritant les services des agences CFC d'Ebolowa et Bertoua + bloc trois (03) villas à Ebolowa.</p> <p>Lot 3 : Surveillance et sécurisation des locaux abritant les services des agences CFC de Bamenda et Bafoussam.</p> <p>Lot 4 : Surveillance et sécurisation des locaux abritant les services des agences CFC de Maroua, Garoua et de Ngaoundéré, et l'immeuble en chantier de l'agence futuriste de Garoua.</p> <p>Lot 5 : Immeuble siège, Agence de Yaoundé, Résidences PCA, DG et DGA et immeuble SCI GULF à Yaoundé.</p>
4	<p>Le délai d'exécution des prestations est fixé à 21 mois répartis en deux phases :</p> <p>Tranche ferme : 09 mois ;</p> <p>Tranche conditionnelle : 12 mois.</p> <p>Ce délai, pour chacune des tranches, court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.</p>
5	Le Maître d'Ouvrage envisage la nécessité d'assurer une certaine continuité pour les activités en aval : Non
6	Visite des sites : Non
7	Conférence préalable à l'établissement des propositions : Non
8	Le Maître d'Ouvrage fournit les informations spécifiées dans les Termes de Référence.
9	Les prestations, objet du présent Appel d'Offres sont financées par : Budget : Crédit Foncier du Cameroun ; Exercice : 2025-2026 ; Ligne : Honoraires
10	Langue de rédaction des rapports afférents à la mission : français ou anglais
11	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 15 du présent RPAO
12	En cas de groupement d'entreprises, chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet. Toutefois, les pièces telles que l'attestation de domiciliation bancaire (sauf cas de cotraitance conjointe), la quittance d'achat du DAO et le cautionnement de soumission" prévues au point 15 du RPAO sont uniquement présentés par le mandataire du groupement.
13	Des éclaircissements/renseignements complémentaires peuvent être demandés au plus tard dix (10) jours avant la date de soumission. Les demandes d'éclaircissements doivent être expédiées/déposées à l'adresse suivante : Direction des Affaires Générales / Sous-direction du Patrimoine et des Archives, Service des Marchés et Approvisionnements sis au 2ème étage - porte 202 de l'immeuble siège du CFC, B.P. 1531, Tél : 222 23 02 37; Fax : 222 23 52 21
14	Les propositions doivent être soumises dans la (les) langue (s) suivante (s) : Français ou Anglais
15	Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :

VOLUME 1 : DOSSIER ADMINISTRATIF

Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes :

- La déclaration d'intention de soumissionner, timbrée, (suivant modèle joint) ;
- L'accord de groupement notarié, le cas échéant ;
- Le pouvoir de signature le cas échéant ;
- Une copie certifiée conforme de la carte de contribuable en cours de validité ou une attestation d'immatriculation ;
- Une attestation de conformité fiscale délivrée par la Direction Générale des impôts ;
- Une attestation de non faillite délivrée par le greffe du tribunal de ressort du soumissionnaire ;
- Une attestation pour soumission délivrée par la CNPS pour l'appel d'offres en question ;
- Une attestation de non - exclusion des Marchés Publics délivrée par l'ARMP ;
- Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque de premier ordre ;
- La caution de soumission timbrée délivrée par un établissement financier agréé par le Ministère en charge des Finances accompagné du récépissé de consignation délivré par la CDEC, d'une durée de validité de cent vingt jours à compter de la date de remise des offres et de montant :

Lot 1 : 946 606 (neuf cent quarante-six mille six cent six) francs CFA ;

Lot 2 : 709 954 (sept cent neuf mille neuf cent cinquante-quatre) francs CFA ;

Lot 3 : 473 303 (quatre cent soixante-treize mille trois cent trois) francs CFA ;

Lot 4 : 946 606 (neuf cent quarante-six mille six cent six) francs CFA ;

Lot 5 : 2 208 748 (deux millions deux cent huit mille sept cent quarante-huit) francs CFA.

- La quittance de versement des frais d'acquisition du dossier d'Appel d'Offres d'un montant de 100 000 F CFA ;
- Une copie certifiée conforme de l'agrément d'exercice datant de moins de trois (03) mois ;
- Une police d'assurance responsabilité civile employeur ;
- Le plan de situation et l'attestation de localisation de la société délivrée par le centre des impôts du ressort.

En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces a, c, i, j, k, étant uniquement présentées par le mandataire du groupement.

N.B : Toutes les pièces seront produites en originales ou copies certifiées conformes par l'autorité émettrice et datant de moins de trois mois à la date limite de dépôt des offres.

VOLUME 2 : DOSSIER TECHNIQUE

Chaque proposition technique devra comporter les éléments suivants :

- 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 » ;
- Une note technique datée et signée, faisant ressortir l'analyse des prestations à effectuer et l'approche technique et méthodologique retenues ;
- Un dossier médical attestant que le personnel d'exécution présenté est en bonne santé (Production d'un certificat médical par personnel datant d'un mois au plus) ;
- Un extrait de casier judiciaire bulletin N°3 pour tout personnel présenté attestant de leur bonne moralité assortie des copies certifiées conformes des CNI ;
- Les CV du personnel d'encadrement (chef d'équipe + superviseur), assortis chacun d'une copie du diplôme (baccalauréat au moins) ;
- Les références du soumissionnaire dans la réalisation des prestations similaires, accompagnées de justificatifs (1ère et dernière pages des différents marchés, PV de réception provisoire ou définitif signés du maître d'ouvrage ou encore attestation de bonne fin des prestations) des cinq dernières années ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Les moyens logistiques et techniques : La liste des moyens matériels à mettre en œuvre accompagnée des copies certifiées conformes des factures ou des cartes grises ; <p>Toutes observations ou suggestions éventuelles sur la description des prestations.</p> <p>VOLUME 3 : OFFRE FINANCIÈRE</p> <p>Chaque offre financière comprendra les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la soumission (voir modèle joint) datée, signée et timbrée ; - le cadre de bordereau des prix unitaires signé avec indication des prix en chiffres et en lettres hors taxes. Le bordereau doit être entièrement rempli. - le cadre du détail quantitatif et estimatif avec indication des montants hors taxes et toutes taxes comprises ; - le cadre du sous détail des prix unitaires. <p>Les montants des offres financières seront exprimés en francs CFA, en chiffres et en lettres</p> <p>N.B : les différentes parties de chaque offre devront être séparées par des intercalaires de couleur autre que le blanc de manière à rendre celle-ci facilement exploitable.</p>
16	Les prix du marché ne seront pas révisables.
17	Impôts : Régime fiscal et douanier en vigueur au Cameroun
18	L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui
19	Les propositions doivent demeurer valides quatre-vingt-dix (90) jours après la date limite de dépôt des offres. Les soumissionnaires doivent soumettre un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, de chaque proposition.
20	La formation constitue un élément majeur de cette mission : Oui
21	Autres renseignements à fournir dans la proposition technique : Sans objet
22	<p>Adresse de soumission des propositions :</p> <p>Chaque offre, rédigée en langue française ou anglaise et en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marqués comme tels, devra parvenir au service du courrier, Bureau du Chef Service sis au huitième étage, porte 814 de l'Immeuble siège du Crédit Foncier du Cameroun Tél. : 222 23 02 37 / 222 23 52 17, Fax : 222 23 52 21, au plus tard le 02 Octobre 2025 à 11 heures, heure locale. Les offres seront déposées contre décharge et devront porter la mention :</p> <p>« APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N°05/AONO/CFC/CIPM/2025 DU 03 SEPTEMBRE 2025 POUR LA SURVEILLANCE ET LA SECURISATION DES LOCAUX DU CREDIT FONCIER DU CAMEROUN POUR LES EXERCICES 2025 et 2026.</p> <p>A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »</p> <p>L'ouverture des offres se fera en deux temps. L'ouverture des offres administratives et techniques se fera par la Commission Interne de Passation des Marchés le même jour que la remise des offres à partir de 12 heures, heure locale, en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants dûment mandatés.</p> <p>Les offres financières des soumissionnaires ayant satisfait tous les critères éliminatoires administratifs et techniques seront ouvertes ultérieurement.</p>
23	<p>Les clauses du contrat relatives aux manœuvres frauduleuses et à la corruption sont les suivantes :</p> <p>L'Autorité contractante exige des soumissionnaires et de ses cocontractants, qu'ils respectent des règles d'éthique professionnelle les plus strictes durant la passation et l'exécution de ces marchés. En vertu de ce principe, le Maître d'Ouvrage :</p> <p>Fraudes et corruptions</p> <p>Est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché ;</p> <p>Se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;</p>

	<p>Sont considérées comme des « pratiques collusives », toutes formes d’entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que l’Autorité Contractante en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ; et “Pratiques coercitives” désignent toute forme d’atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d’influencer leur action au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché.</p> <p>Toute proposition d’attribution est rejetée s’il est prouvé que l’attributaire proposé est directement ou par l’intermédiaire d’un agent, coupable de corruption ou s’est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives ou coercitives pour l’attribution de ce marché.</p>																		
24	<p><u>CRITERES D'EVALUATION</u></p> <p>Les offres seront évaluées en utilisant les critères ci-après, pour chaque lot retenu par le soumissionnaire :</p> <p><u>Critères éliminatoires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a. Absence de la caution de soumission timbrée à l’ouverture des offres, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation ; b. Dossier administratif incomplet au-delà de 48 heures suivant la séance d’ouverture des offres ; c. Présence dans le dossier de soumission de pièces falsifiées ou de fausses déclarations d. Présence dans l’offre administrative ou technique d’une information de l’offre financière ; e. Note technique inférieure à 70 % sur l’évaluation des critères essentiels ; f. Défaut de renseignement du prix unitaire quantifié ; g. Absence de la décomposition des prix (sous-détail des prix) ; h. Offre financière incomplète ; i. Absence de la copie du contrat d’assurance responsabilité civile professionnelle ; j. Absence d’agrément. <p><u>Critères essentiels</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Présentation générale de l’offre 2) Pertinence de la note méthodologique 3) Références professionnelles 4) Moyens humains 5) Personnel d’encadrement 6) Moyens logistiques et techniques <p><u>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l’élimination d’une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s’appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions prennent sur celle des autres pièces.</u></p>																		
	<p><u>Grille de notation des critères éliminatoires</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Critères éliminatoires</th> <th>OUI/NON</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Absence de la caution de soumission timbrée à l’ouverture des offres, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Dossier administratif incomplet au-delà de 48 heures suivant la séance d’ouverture des offres</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Présence dans le dossier de soumission de pièces falsifiées ou de fausses déclarations</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Présence dans l’offre administrative ou technique d’une information de l’offre financière</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Note technique inférieure à 70 % sur l’évaluation des critères essentiels</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Critères éliminatoires	OUI/NON		Absence de la caution de soumission timbrée à l’ouverture des offres, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation			Dossier administratif incomplet au-delà de 48 heures suivant la séance d’ouverture des offres			Présence dans le dossier de soumission de pièces falsifiées ou de fausses déclarations			Présence dans l’offre administrative ou technique d’une information de l’offre financière			Note technique inférieure à 70 % sur l’évaluation des critères essentiels	
N°	Critères éliminatoires	OUI/NON																	
	Absence de la caution de soumission timbrée à l’ouverture des offres, accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation																		
	Dossier administratif incomplet au-delà de 48 heures suivant la séance d’ouverture des offres																		
	Présence dans le dossier de soumission de pièces falsifiées ou de fausses déclarations																		
	Présence dans l’offre administrative ou technique d’une information de l’offre financière																		
	Note technique inférieure à 70 % sur l’évaluation des critères essentiels																		

	Défaut de renseignement du prix unitaire quantifié	
	Absence de la décomposition des prix (sous-détail des prix)	
	Offre financière incomplète	
	Absence de la copie du contrat d'assurance responsabilité civile professionnelle	
	Absence d'agrément.	

Grille de notation des critères essentiels

Lot1 : Locaux CFC de Douala et Buea + immeuble EKOTO NKOKE à Douala

N°	Désignation	Sous-critères	Points
1	Présentation générale de l'offre	Lisibilité	1
		Reliure et agencement	1
2	Approche méthodologique	Pertinence de la note méthodologique	3
3	Références professionnelles (indiquer les prestations similaires déjà effectuées au cours des trois dernières années ou en cours, assorties des justificatifs : 1ère et dernière pages des différents marchés, PV de réception signés du maître d'ouvrage ou attestation de bonne fin des prestations) pour les cinq dernières années.	Référence 1 accompagnée de justificatifs	10
		Référence 2 accompagnée de justificatifs	15
		Référence 3 accompagnée de justificatifs	15
4	Moyens humains (personnel d'exécution) Effectifs sur le plan qualitatif et quantitatif Joindre les documents justificatifs (certificat médical, extrait du casier judiciaire N°3 et copies certifiées conforme de la CNI).	Plus de 50% des effectifs d'agents opérationnels âgés de 18 à 35 ans Soit au minimum six (6) agents	17
		Moralité du personnel matérialisé par l'extrait du casier judiciaire soit 0,5 pt par casier judiciaire	5,5
		Etat de santé satisfaisant matérialisé par le certificat médical soit 0,5 par certificat médical	5,5
5	Personnel d'encadrement Minimum niveau Bac. Produire les CV, les copies certifiées de diplômes et d'attestation de stages, ainsi que les contrats de travail en cours. Les CV devront clairement ressortir le poste actuellement occupé ainsi que les missions	Qualification/niveau d'études du chef d'équipe minimum BAC 2 pts par chef d'équipe	4
		Expérience générale dans le domaine du gardiennage 05 ans 1,5 pts par chef d'équipe.	3
		Attestations de stage ou formation professionnelle dans le domaine du gardiennage 1pt par chef d'équipe.	2

		NB 02 chefs d'équipe soit 01 par site.		
			Matériel roulant d'intervention 2,5 pts par site	5
		Moyens logistiques et techniques Produire les justificatifs de propriété du matériel. Le minimum par site est de : Véhicule de tourisme : 01 ; Téléphone portable : 01 ; Talkie-walkie : 01 ; Système d'alarme : 01 ; Chien : 01 ; Gaz lacrymogène : moitié de l'effectif de chaque site (03 à Douala et 02 à Buea)	Système de communication	Téléphone portable mis à disposition 1,25 pt par téléphone portable
				2,5
				Talkie-walkie 1,25pt par talkie-walkie
				2,5
			Equipements de sécurité	Système d'alarme 1,25 pt par système
				2,5
				Chiens 1,5 pt par chien
				3
				Gaz lacrymogène 0,5 pt par tube de gaz
				2,5
			TOTAL DES POINTS	100

Lot 2 : Locaux CFC de Bertoua et Ebolowa + bloc de trois (03) villas à Ebolowa

N°	Désignation	Sous-critères	POINTS
1	Présentation générale de l'offre	Lisibilité	1
		Reliure et agencement	1
2	Approche méthodologique	Pertinence de la note méthodologique	3
3	Références professionnelles (indiquer les prestations similaires déjà effectuées ou en cours, assorties des justificatifs : 1ère et dernière pages des différents marchés, PV de réception signés du maître d'ouvrage ou attestation de bonne fin des prestations) pour les cinq dernières années.	Référence 1 accompagnée de justificatifs	10
		Référence 2 accompagnée de justificatifs	15
		Référence 3 accompagnée de justificatifs	15
4	Moyens humains (personnel d'exécution) Effectifs sur le plan qualitatif et quantitatif Joindre les documents justificatifs (certificat médical, extrait du casier judiciaire N°3 et copies certifiées conforme de la CNI).	Plus de 50% des effectifs d'agents opérationnels âgés de 18 à 35 ans Soit au minimum cinq (05) agents	19
		Moralité du personnel matérialisé par l'extrait du casier judiciaire soit 0,5 pt par casier judiciaire	4,5
		Etat de santé satisfaisant matérialisé par le certificat médical soit 0,5 par certificat médical	4,5

		Personnel d'encadrement Minimum niveau Bac. Produire les CV, les copies certifiées de diplômes et d'attestation de stages, ainsi que les contrats de travail en cours. Les CV devront clairement ressortir le poste actuellement occupés ainsi que les missions NB 03 chefs d'équipe soit 01 par site.	Qualification/niveau d'études du chef d'équipe minimum BAC 2 pts par chef d'équipe	6	
	5		Expérience générale dans le domaine du gardiennage 05 ans 0,5 pt par chef d'équipe.	1,5	
			Attestations de stage ou formation professionnelle dans le domaine du gardiennage 0,5 pt par chef d'équipe.	1,5	
	6	Moyens logistiques et techniques Produire les justificatifs de propriété du matériel. Le minimum par site est de : Véhicule de tourisme : 01 ; Téléphone portable : 01 ; Talkie-walkie : 01 ; Système d'alarme : 01 ; Chien : 01 ; Gaz lacrymogène : moitié de l'effectif de chaque site (04 à Ebolowa et 02 à Bertoua)	Matériel roulant d'intervention 2 pts par site	6	
			Système de communication	Téléphone portable mis à disposition 0,75 pt par téléphone portable	2,25
				Talkie-walkie 0,75 pt par talkie-walkie	2,25
			Equipements de sécurité	Système d'alarme 0,75 pt par système	2,25
				Chiens 0,75 pt par chien	2,25
				Gaz lacrymogène 0,5 pt par tube de gaz	3
				TOTAL DES POINTS	100

Lot 3 : Locaux du CFC à Bamenda et Bafoussam soit deux (02) sites

N°	Désignation	Sous-critères	POINTS
1	Présentation générale de l'offre	Lisibilité	1
		Reliure et agencement	1
2	Approche méthodologique	Pertinence de la note méthodologique	3
3	Références professionnelles (indiquer les prestations similaires déjà effectuées ou en cours, assorties des justificatifs : 1ère et dernière pages des différents marchés, PV de réception signés du maître d'ouvrage ou attestation de bonne fin des prestations) pour les cinq dernières années	Référence 1 accompagnée de justificatifs	10
		Référence 2 accompagnée de justificatifs	15
		Référence 3 accompagnée de justificatifs	15
4	Moyens humains (personnel d'exécution)	Plus de 50% des effectifs d'agents opérationnels âgés de 18 à 35 ans Soit au minimum quatre (04) agents	20

		Effectifs sur le plan qualitatif et quantitatif Joindre les documents justificatifs (certificat médical, extrait du casier judiciaire N°3 et copies certifiées conforme de la CNI).	Moralité du personnel matérialisé par l'extrait du casier judiciaire soit 1 pt par casier judiciaire	4	
			Etat de santé satisfaisant matérialisé par le certificat médical 1 pt par certificat médical	4	
5		Personnel d'encadrement Minimum niveau Bac. Produire les CV, les copies certifiées de diplômes et d'attestation de stages, ainsi que les contrats de travail en cours. Les CV devront clairement ressortir le poste actuellement occupés ainsi que les missions NB 02 chefs d'équipe soit 01 par site.	Qualification/niveau d'études du chef d'équipe minimum BAC 2,5 pts par chef d'équipe	5	
			Expérience générale dans le domaine du gardiennage 05 ans 1 pt par chef d'équipe.	2	
			Attestations de stage ou formation professionnelle dans le domaine du gardiennage 1 pt par chef d'équipe.	2	
6		Moyens logistiques et techniques Produire les justificatifs de propriété du matériel. Le minimum par site est de : Véhicule de tourisme : 01 ; Téléphone portable : 01 ; Talkie-walkie : 01 ; Système d'alarme : 01 ; Chien : 01 ; Gaz lacrymogène : moitié de l'effectif de chaque site (02 à Bafoussam et 02 à Bamenda)	Matériel roulant d'intervention 2,5 pts par site	5	
			Système de communication	Téléphone portable mis à disposition 1,25 pt par téléphone portable	2,5
				Talkie-walkie 1,25 pt par talkie-walkie	2,5
			Equipements de sécurité	Système d'alarme 1,5 pt par système	3
				Chiens 1,5 pt par chien	3
				Gaz lacrymogène 0,5 pt par tube de gaz	2
				TOTAL DES POINTS	100

Lot 4 : Locaux du CFC de Maroua, Garoua, Ngaoundéré et agence en construction de Garoua soit quatre (04) sites

N°	Désignation	Sous-critères	POINTS
1	Présentation générale de l'offre	Lisibilité	1
		Reliure et agencement	1
2	Approche méthodologique	Pertinence de la note méthodologique	3
3	Références professionnelles (indiquer les prestations similaires déjà effectuées ou en cours, assorties des justificatifs : 1ère et dernière pages des différents marchés, PV de réception signés du maître d'ouvrage ou attestation de	Référence 1 accompagnée de justificatifs	10
		Référence 2 accompagnée de justificatifs	15
		Référence 3 accompagnée de justificatifs	15

	bonne fin des prestations) pour les cinq dernières années.		
4	Moyens humains Effectifs sur le plan qualitatif et quantitatif Joindre les documents justificatifs (certificat médical, extrait du casier judiciaire N°3, copies certifiées conforme de la CNI et de l'acte de naissance, etc...).	Plus de 50% des effectifs d'agents opérationnels âgés de 18 à 35 ans Soit au minimum six (06) agents	16
		Moralité du personnel matérialisé par l'extrait du casier judiciaire soit 0,5 pt par casier judiciaire	6
		Etat de santé satisfaisant matérialisé par le certificat médical soit 0,5 pt par certificat médical	6
5	Personnel d'encadrement Minimum niveau Bac. Produire les CV, les copies certifiées de diplômes et d'attestation de stages, ainsi que les contrats de travail en cours. Les CV devront clairement ressortir le poste actuellement occupés ainsi que les missions NB 04 chefs d'équipe soit 01 par site.	Qualification/niveau d'études du chef d'équipe minimum BAC 2,5 pts par chef d'équipe	5
		Expérience générale dans le domaine du gardiennage 05 ans 0,5 pt par chef d'équipe.	2
		Attestations de stage ou formation professionnelle dans le domaine du gardiennage 0,5 pt par chef d'équipe.	2
6	Moyens logistiques et techniques Produire les justificatifs de propriété du matériel. Le minimum par site est de : Véhicule de tourisme : 01 ; Téléphone portable : 01 ; Talkie-walkie : 01 ; Système d'alarme : 01 ; Chien : 01 ; Gaz lacrymogène : moitié de l'effectif de chaque site (02 à Maroua et 04 à Garoua 02 à Ngaoundéré)	Matériel roulant d'intervention 1,5 pts par site	6
		Système de communication	Téléphone portable mis à disposition 0,5 pt par téléphone portable
			Talkie-walkie 0,5 pt par talkie-walkie
		Equipements de sécurité	Système d'alarme 0,5 pt par système
			Chiens 0,5 pt par chien
			Gaz lacrymogène 0,5 pt par tube de gaz
TOTAL DES POINTS			100

Lot 5 : Immeuble siège, Agence de Yaoundé, Résidences PCA, DG et DGA, soit cinq (05) sites

N°	Désignation	Sous-critères	POINTS
1	Présentation générale de l'offre	Lisibilité	1
		Reliure et agencement	1
2	Approche méthodologique	Pertinence de la note méthodologique	3

		Références professionnelles (indiquer les prestations similaires déjà effectuées ou en cours, assorties des justificatifs : 1ère et dernière pages des différents marchés, PV de réception signés du maître d'ouvrage ou attestation de bonne fin des prestations) pour les cinq dernières années.	Référence 1 accompagnée de justificatifs Référence 2 accompagnée de justificatifs Référence 3 accompagnée de justificatifs	10 10 15			
4		Moyens humains (personnel d'exécution) Effectifs sur le plan qualitatif et quantitatif Joindre les documents justificatifs (certificat médical, extrait du casier judiciaire N°3 et copies certifiées conforme de la CNI).	Plus de 50% des effectifs d'agents opérationnels âgés de 18 à 35 ans Soit au minimum onze (11) agents	16			
			Moralité du personnel matérialisé par l'extrait du casier judiciaire soit 0,5 pt par casier judiciaire	6			
			Etat de santé satisfaisant matérialisé par le certificat médical soit 0,5 par certificat médical	6			
5		Personnel d'encadrement Minimum niveau Bac. Produire les CV, les copies certifiées de diplômes et d'attestation de stages, ainsi que les contrats de travail en cours. Les CV devront clairement ressortir le poste actuellement occupés ainsi que les missions NB 05 chefs d'équipe soit 01 par site.	Qualification/niveau d'études du chef d'équipe minimum BAC 0,55 pt par chef d'équipe	2,75			
			Expérience générale dans le domaine du gardiennage 05 ans 0,25 pt par chef d'équipe.	1,25			
			Attestations de stage ou formation professionnelle dans le domaine du gardiennage 1 pt par chef d'équipe.	5			
			Matériel roulant d'intervention 1 pt par site	5			
6		Moyens logistiques et techniques Produire les justificatifs de propriété du matériel. Le minimum par site est de : Véhicule de tourisme : 01 ; Téléphone portable : 01 ; Talkie-walkie : 01 ; Système d'alarme : 01 ; Chien : 01 ; Gaz lacrymogène : Effectif de la faction la plus importante (07 au siège, 2 à l'agence de Yaoundé, 2 à la résidence du PCA, 2 à la résidence du DG, 2 à la résidence du DGA)	Système de communication	Téléphone portable mis à disposition 1 pt par téléphone portable	5		
				Talkie-walkie 0,25 pt par talkie-walkie	1,25		
			Equipements de sécurité	Système d'alarme 0,25 pt par système	1,25		
				Chiens 0,75 pt par chien	3,75		
				Gaz lacrymogène 0,45 pt par tube de gaz	6,75		
TOTAL DES POINTS				100			
<p>Le score technique minimum requis est de 70/100 des points..</p> <p>La note financière (NF) sera calculée selon la formule :</p>							

$$NF = Fm \times 100/F$$

Où Fn est le montant de l'offre complète, conforme et la moins-disante et F le montant de l'offre considérée.

La note définitive (ND) de l'offre du soumissionnaire sera obtenue par la formule :

$$ND = 0,70 \text{ NT} + 0,30 \text{ NF.}$$

Afin de mieux examiner, évaluer et comparer les offres, la Commission peut demander à un soumissionnaire de donner des informations complémentaires concernant son offre.

Les prestations démarreront dès la notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

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

SOMMAIRE

CHAPITRE I : GENERALITES

- Article 1 : Objet de la lettre-commande**
- Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande**
- Article 3 : Définitions et attributions**
- Article 4: Langue, loi et réglementation applicables**
- Article 5 : Pièces constitutives de la lettre-commande**
- Article 6 : Textes généraux applicables**
- Article 7 : Communication**
- Article 8 : Ordres de service**
- Article 9 : Marché à tranches**
- Article 10 : Matériel et personnel du prestataire**

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

- Article 11 : Garanties et cautions**
- Article 12 : Montant de la lettre-commande**
- Article 13 : Lieu et mode de paiement**
- Article 14 : Variation des prix**
- Article 15 : Formules de révision des prix**
- Article 16 : Formules d'actualisation des prix**
- Article 17 : Avances**
- Article 18 : Règlement des prestations**
- Article 19 : Intérêts moratoires**
- Article 20 : Pénalités de retard**
- Article 21: Décompte final**
- Article 22 : Décompte général et définitif**
- Article 23 : Régime fiscal et douanier**
- Article 24 : Timbres et enregistrement des Marchés**

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

- Article 25 : Consistance des prestations**
- Article 26 : Délais d'exécution de la lettre-commande**
- Article 27 : Obligations du Maître d'Ouvrage**
- Article 28 : Obligations du Prestataire**
- Article 29: Programme d'exécution**
- Article 30 : Agrément du personnel**
- Article 31: Sous-traitance**

CHAPITRE IV: RECETTE DES PRESTATIONS

- Article 32 : Commission de suivi et de recette**
- Article 33 : Recette des prestations**

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 34 : Cas de force majeure**
- Article 35 : Différends et litiges**
- Article 36 : Résiliation de la lettre-commande**
- Article 37: Edition et diffusion de la lettre-commande**
- Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande**

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet de la lettre-commande

La présente lettre-commande a pour objet la surveillance et la sécurisation des locaux du Crédit Foncier du Cameroun au titre des exercices budgétaires 2025 et 2026.

Article 2 : Procédure de passation de la lettre-commande

La présente lettre-commande est passée suivant l'appel d'offres N°...../AONO/CFC/CIPM/2025 du

Article 3 : Définitions et attributions

3.1 Définitions générales

- L'autorité contractante et Maître d'Ouvrage est le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun ;
- Le Chef de Service du marché est le Sous-Directeur du Patrimoine et des Archives ;
- L'Ingénieur du marché est le Chef Service du Patrimoine ;
- Le Prestataire est la société

3.2 Nantissement

- L'Autorité chargée de l'ordonnancement et de la liquidation des dépenses est le Directeur Général du CFC (Maître d'ouvrage) ;
- Le Responsable chargé du paiement est le Directeur des Finances du Budget et de la Comptabilité du CFC ;
- Les Responsables compétents pour fournir les renseignements au titre de l'exécution de la présente lettre-commande sont le Directeur des Affaires Générales et le Chef Service du Patrimoine du Crédit Foncier du Cameroun.

Article 4 : Langue, loi et réglementation applicables

4.1 La langue utilisée est le français ou l'anglais.

4.2 Le Prestataire s'engage à observer les lois, règlements, ordonnances en vigueur en République du Cameroun, et ce aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation de la lettre-commande.

Si au Cameroun, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature de la présente lettre-commande venaient à être modifiés après la signature de la lettre-commande, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 : Pièces constitutives de la lettre-commande

Les pièces contractuelles constitutives de la présente lettre-commande sont par ordre de priorité :

1. La lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;
2. La soumission du Prestataire et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières et aux termes de références finalisés ;
3. Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
4. Les termes de références ;
5. Les éléments propres à la détermination du montant de la lettre-commande, tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires.
6. L'arrêté numéro 033/CAB/PM du 13 février 2007 fixant les dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux Marchés Publics de travaux, de fournitures, de services et de prestations intellectuelles.

Article 6 : Textes généraux applicables

La présente lettre-commande est soumis aux textes généraux ci-après :

- La loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant Régime Financier de l'Etat ;
- La loi N°2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2025 ;
- La loi cadre N° 96/12 du 05 août 1996 sur la gestion de l'environnement ;
- La loi N° 92/007 du 14 août portant Code de travail ;
- La loi N° 2017/011 du 12/07/2017 portant statut général des entreprises publiques ;
- Le décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d'application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
- Le décret N° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des Marchés publics modifié et complété par le décret n°2013/271 du 05 août 2013 ;
- Le Décret n°2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux Marchés des entreprises publiques ;

- La circulaire N0 003/CAB/PM du 18 Avril 2008 relative au respect des règles régissant la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- La circulaire n°002 /CAB/PM du 31 janvier 2011 portant amélioration de la performance du système des marchés publics ;
- La circulaire n°001/CAB/PR du 19 juin 2012 relative à la passation et au Contrôle de l'exécution des Marchés Publics ;
- La Circulaire 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 ;
- La directive de gestion des Marchés au Crédit Foncier du Cameroun ;
- Les textes régissant les corps de métiers.

Article 7 : Communication

Toutes les notifications et communications écrites dans le cadre de la présente lettre-commande devront être faites aux adresses suivantes :

- a. Dans le cas où le Prestataire est le destinataire, les correspondances seront valablement à : Monsieur le Directeur Général de ou à la Mairie territorialement compétente.
- b. Dans le cas où le Maître d'Ouvrage en est le destinataire : Monsieur le Directeur Général du Crédit Foncier du Cameroun BP : 1531 Yaoundé - Téléphone : 222 23 15 25 / Fax : 222 23 52 21 avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef Service du marché et à l'Ingénieur, le cas échéant.

Article 8 : Ordres de service

8.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé et notifié par le Maître d'Ouvrage.

8.2 Les ordres de service à incidence financière ou susceptibles de modifier les délais seront signés par le Maître d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service de la lettre-commande.

8.3 Les ordres de service à caractère technique liés au déroulement normal des prestations et sans incidence financière seront directement signés par le Chef de service et notifiés par l'Ingénieur.

8.4 Les ordres de service valant mise en demeure sont signés par le Maître d'ouvrage et notifiés au Cocontractant par le Chef Service de la lettre-commande ou de l'Ingénieur de la lettre-commande.

8.5 Le Prestataire dispose d'un délai de quinze (15) jours pour émettre des réserves sur tout ordre de service reçu. Le fait d'émettre des réserves ne lui dispense pas d'exécuter les ordres de service à lui notifiés.

8.6 Les ordres de services de suspension et de reprise des prestations pour cause de force majeure seront signés par le Maître d'ouvrage et notifiés par ses services au cocontractant par le Chef Service de la lettre-commande ou l'Ingénieur de la lettre-commande.

Article 9 : Marché à tranches

9.1. La lettre-commande se fera en deux (02) tranches :

- Une tranche ferme ;
- Une tranche conditionnelle.

La notification de la tranche conditionnelle est subordonnée à l'achèvement et la réception des prestations de la tranche ferme.

A la fin de la tranche ferme, le Maître d'Ouvrage procèdera à travers la Commission de Suivi et de Recette, à la demande du prestataire et au vu du rapport global de ce dernier, à la réception des prestations et signera, le cas échéant, un PV de réception au Prestataire.

9.2. Le délai imparti pour la notification de l'ordre de service de commencer la tranche conditionnelle est de quinze (15) jours après le début de celle-ci.

Article 10 : Matériel et personnel du prestataire

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

10.2. En tout état de cause, les listes du personnel d'encadrement à mettre en place seront soumises à l'agrément de l'Ingénieur dans les quatorze (14) jours qui suivent la notification de l'ordre de service de commencer la prestation. L'Ingénieur disposera de sept (07) jours pour notifier par écrit son avis avec copie au Chef service. Passé ce délai, les listes seront considérées comme approuvées.

10.3 Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant l'exécution des prestations constitue un motif de résiliation ou d'application des pénalités.

10.4 Le prestataire utilisera le matériel approprié proposé dans son plan d'action pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art.

10.5 Toute modification apportée sera notifiée par le prestataire et approuvée par le Maître d'Ouvrage avant son application effective.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1 Cautionnement définitif

Le cautionnement définitif est fixé à 2% du montant TTC de la lettre-commande. Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée dans un délai d'un mois suivant l'approbation des prestations sur la base d'un rapport dressé à cet effet, à la suite d'une main levée délivrée par le Maître d'ouvrage après demande du Prestataire.

11.2 Cautionnement de bonne exécution

Sans objet.

11.3 Cautionnement d'avance de démarrage

Aucune avance de démarrage ne sera consentie au Prestataire.

Article 12 : Montant de la lettre-commande

Le montant de la présente lettre-commande se décline comme suit :

	TRANCHE FERME	TRANCHE CONDITIONNELLE
MONTANT HTVA		
TVA (19,25%)		
MONTANT TTC		
AIR (2,2%)		
MONTANT NET A PAYER		

Article 13 : Lieu et mode de paiement

13.1 En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'Ouvrage au Prestataire dans les conditions indiquées dans la lettre-commande, le Prestataire s'engage par les présentes à exécuter les prestations conformément aux dispositions de la lettre-commande.

13.2 Le Maître d'Ouvrage se libérera des sommes dues en francs CFA par crédit au compte n°..... ouvert au nom du prestataire à la banque agence de.....

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Formules de révision des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires ne sont pas révisables.

Article 16 : Formules d'actualisation des prix

Les formules d'actualisation des prix n'existent pas dans le cadre de la présente lettre-commande.

Article 17 : Avances

Sans objet

Article 18 : Règlement des prestations

Les sommes dues au Prestataire seront payées sur présentation des factures en cinq (05) exemplaires dont l'original timbré selon la réglementation en vigueur, pour le règlement des prestations.

Les prestations sont payables sur présentation de la facture pour la période concernée accompagnée des éléments ci-après :

- Attestation CNPS ;
- Certification de conformité fiscale ;
- Numéro d'identifiant unique.

Article 19 : Intérêts moratoires

19.1. Lorsqu'il est imputable au Maître d'Ouvrage, au Maître d'Ouvrage Délégué ou au comptable assignataire, le défaut de paiement dans les délais fixés par le CCAP ouvre et fait courir de plein droit au bénéfice du titulaire de la lettre-commande, des intérêts moratoires calculés depuis le jour suivant l'expiration desdits délais, jusqu'au jour de la délivrance de l'avis dit « de règlement » du comptable assignataire.

19.2. (a) le taux des intérêts moratoires est le taux débiteur des entreprises de la BEAC, majoré d'un (01) point.
 (b) pour les paiements à effectuer en une monnaie autre que le franc CFA, le taux des intérêts moratoires correspond au taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de cette monnaie, majorée d'un (01) point.
 (c) le montant des intérêts moratoires est calculé par application de la formule :

$$I = M \times (n/360) \times (i)$$

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 au taux d'escompte pratiqué par la Banque d'émission de ma monnaie considérée majoré d'un (01) point, selon le cas.

(d) les intérêts moratoires ne sauraient s'appliquer sur des montants comprenant déjà des indemnités pour retard de paiement.

(e) les intérêts moratoires ne sont pas imposables.

Article 20 : Pénalités de retard

A- Pénalités de retard

20.1 Le montant des pénalités de retard applicable au prestataire est fixé comme suit :

- Un deux millième (1/2000è) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par la lettre-commande ;
- Un millième (1/1000è) du montant TTC de la lettre-commande de base par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

20.2 Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC de la lettre-commande de base avec ses pénalités de retard.

B- Pénalités spécifiques

20.3 Indépendamment des pénalités pour dépassement du délai contractuel, le Cocontractant est passible des pénalités particulières suivantes pour inobservation des dispositions du contrat, notamment :

- Remise tardive du cautionnement définitif : 10 000 FCFA/j de retard au-delà de vingt (20) jours de la notification de la Lettre – Commande ;
- Programme d'exécution : 50 000 FCFA/j de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'OS de démarrage ;
- Remise tardive des polices d'assurance (responsabilité civile, couverture des salariés) : 10 000/j de retard au-delà de trente (30) jours de la notification de l'OS de démarrage.

Article 21 : Décompte final

Sans objet

Article 22 : Décompte général et définitif

Sans objet

Article 23 : Régime fiscal et douanier

Le décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des Marchés Publics.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges du prestataire et interviennent dans la formation des sous-détails des prix hors taxes.

La prime TTC s'entend TVA incluse.

Article 24 : Timbres et enregistrement de la lettre-commande

Sept (07) exemplaires originaux de la lettre-commande seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du Prestataire, conformément à la réglementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 25 : Consistance des prestations

La description détaillée des prestations est donnée dans les termes de référence en titre II. Le Prestataire reste entièrement responsable vis à vis du Maître d’Ouvrage de l’exécution des prestations.

Article 26 : Délais d'exécution de la lettre-commande

26.1 Le délai d'exécution des prestations objet de la présente lettre-commande est de vingt-quatre (24) mois
26.2 Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrer les prestations.

Article 27 : Obligations du Maître d’Ouvrage

27.1 Le Maître d’Ouvrage est tenu de fournir au Prestataire les informations nécessaires à l'exécution de sa mission, et de lui garantir, aux frais de ce dernier, l'accès aux sites du Crédit Foncier du Cameroun.
27.2 Le Maître d’Ouvrage lui assure 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 28 : Obligations du Prestataire

28.1 Le Prestataire exécute les prestations et remplit ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes, techniques et pratiques généralement acceptées dans son domaine d'activité.
28.2 Le Prestataire est tenu au secret professionnel vis-à-vis des tiers, sur les informations, renseignements et documents recueillis ou portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution de la lettre-commande.
28.3 Le prestataire devra être en règle vis-à-vis des administrations de la République du Cameroun, notamment de la Direction Générale des Impôts et de la CNPS. A cet effet, le CFC pourra demander à tout notamment de l'exécution du contrat les attestations des différentes administrations justifiant que le prestataire a rempli cette obligation.
28.4 Le prestataire ne pourra suspendre le motif d'exécution des prestations au motif d'un retard de paiement par l'assureur des indemnités consécutives à un sinistre frappant le prestataire ou le client.

Article 29 : Programme d'exécution

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

Deux (2) exemplaires de ces pièces lui seront retournés dans un délai de huit (8) à quinze (15) jours à partir de leur réception avec :

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

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

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

Le Prestataire tiendra constamment à jour, un planning des prestations qui tiendra compte de l'avancement réel des prestations. Des modifications importantes ne pourront être apportées au programme contractuel qu'après avoir reçu l'accord du Chef service de la lettre-commande. Après approbation du programme d'exécution par le Chef service de la lettre-commande, celui-ci le transmettra dans un délai de cinq (05) jours au Maître d’Ouvrage, sans effet suspensif de son exécution. Toutefois s'il est constaté des modifications importantes dénaturant l'objectif de la lettre-commande ou la consistance des prestations, le Maître d’Ouvrage retournera le programme d'exécution accompagné des réserves à lever dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception. Le programme d'exécution devra être conforme aux termes de référence et aux spécifications des clauses techniques.

Article 30 : Agrément du personnel

Si le Maître d’Ouvrage demande le remplacement d'un membre de l'équipe pour faute grave dûment constatée ou pour incompétence, le remplacement se fait aux frais du prestataire dans un délai maximum de huit (08) jours.

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

Article 31 : Sous-traitance

Sans objet.

CHAPITRE IV : RECETTE DES PRESTATIONS

Article 32 : Commission de suivi et de recette technique

La Commission de suivi et de recette technique sera composée des membres suivants à titre indicatif :

- Le Directeur Général du CFC ou son représentant, Président ;
- Le Chef Service du Marché, le Sous-Directeur du Patrimoine et des Archives, Membre ;
- Le Chargé du Suivi de l'exécution des marché, Membre ;
- Le prestataire, Invité dument convoqué ;
- L'Ingénieur du marché, le Chef du Service du Patrimoine, Rapporteur.

Le Président de la Commission pourra faire appel à toute personne en raison de sa compétence.

NB : Le suivi des prestations est fait quotidiennement par le Chef Service du Patrimoine et ses démembrements (SAGC) dans les agences régionales du CFC. Ces derniers feront tenir mensuellement les rapports de suivi au Chef Service du Patrimoine.

L'Ingénieur du marché fait tenir trimestriellement des rapports de suivi au Chef Service du marché.

Article 33 : Recette des prestations

La Commission de Suivi et de Recette Technique reçoit copie des rapports de chaque tranche, élaborés par l'Ingénieur du marché, donne un avis sur la qualité des prestations, valide ou rejette celles-ci.

La Commission de suivi et de recette technique vérifiera que le programme de validation et de réception aura été exécuté conformément aux prescriptions de la lettre-commande et décidera s'il y a lieu ou non de prononcer la réception technique. En cas de non-conformité, le Prestataire sera invité à ré exécuter les prestations incriminées ou à défaut feront l'objet de réfaction.

En cas de conformité, la commission prononcera dans les délais impartis la réception technique des prestations. Il sera alors dressé un procès-verbal de recette technique signé par les membres de la commission et par le Prestataire.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 : Cas de force majeure

La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le Prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés au Maître d'Ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient au Maître d'Ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet les cas de force majeure évoqués.

Article 35 : Différends et litiges

Tout litige survenant entre les parties contractantes dans le cadre de l'exécution de la présente lettre-commande devra faire l'objet d'une tentative de conciliation.

A défaut d'un règlement amiable, ledit litige sera porté devant la juridiction compétente en la matière.

Article 36 : Résiliation de la lettre-commande

La présente lettre-commande peut être résiliée comme prévu dans le Décret N° 2018/355 du 12 juin 2018 fixant les règles communes applicables aux marchés des entreprises publiques et le CCAP applicable en la matière.

Article 37 : Edition et diffusion de la lettre-commande

Quinze (15) exemplaires de la présente lettre-commande seront édités et diffusés par les soins du Maître d'ouvrage. Cinq exemplaires seront enregistrés aux frais du prestataire.

Article 38 et dernier : Entrée en vigueur de la lettre-commande

La présente lettre-commande deviendra définitive après sa signature par le Maître d'ouvrage. Il entrera en vigueur dès sa notification au Prestataire par ce dernier.

PIECE N° 5 : TERMES DE REFERENCES (TDR)

I- Contexte

I.1 Présentation

Le Crédit Foncier du Cameroun (CFC) est une société à capital public, dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière, créée en 1977 avec pour mission régaliennne le financement de l'habitat social par l'octroi des crédits liés à l'acquisition de l'immobilier à court, moyen et long termes aux personnes physiques et morales, aux collectivités locales.

Son siège social se trouve à Yaoundé, et son réseau commercial est constitué de dix (10) agences situées respectivement dans chaque Chef-lieu de région administrative du Cameroun : Yaoundé – Douala – Garoua – Bamenda – Bafoussam – Bertoua – Ebolowa – Maroua – Buea – Ngaoundéré. Le CFC est également propriétaire de plusieurs immeubles qui subissent des incursions et des occupations de divers ordres.

Les différents services du CFC ainsi que leurs dirigeants (Président du Conseil d'Administration, Directeur Général et Directeur Général Adjoint) sont logés aussi bien dans ses propres locaux que dans des locaux loués. Quelle que soit le mode d'appartenance, lesdits locaux doivent bénéficier de la surveillance et de la sécurité pour permettre que les différentes tâches soient accomplies dans un climat de sérénité.

Afin de protéger lesdits locaux, le CFC a prescrit prévu dans le budget de l'année 2025 une provision pour leur surveillance et sécurisation.

I.2 Présentation détaillée de l'existant

Les locaux à surveiller sont au nombre de dix-huit(18) et se présentent comme suit :

- Les immeubles abritant les services du CFC à Douala et à Buéa ;
- L'immeuble EKOTTO NKOKE sis à Douala ;
- Les immeubles abritant les services du CFC à Ebolowa et à Bertoua ;
- Un bloc constitué de trois villas du CFC, sis à Ebolowa ;
- Les immeubles abritant les services du CFC à Bafoussam et à Bamenda ;
- Les immeubles abritant les services du CFC à Maroua, Garoua et Ngaoundéré ;
- L'immeuble en construction de la future agence de Garoua ;
- L'immeuble abritant l'immeuble siège du CFC à Yaoundé ;
- L'immeuble abritant les services de l'Agence CFC de Yaoundé ;
- L'immeuble SCI GULF à Yaoundé ;
- Les résidences du PCA, du DG et du DGA à Yaoundé.

II- 2. OBJECTIFS

II.1 Objectif principale

Le présent contrat a pour objet la surveillance et la sécurisation des locaux du Crédit Foncier du Cameroun.

II.2 Objectifs spécifiques

Il est demandé au Cocontractant d'assurer la surveillance et la sécurisation des locaux du Crédit Foncier du Cameroun :

- 1) Veiller à leur sécurité par la prévention, la dissuasion et l'enrayement de toute activité dangereuse de l'homme contre autrui, des infrastructures ou des équipements ;
- 2) - Veiller à la sécurité, en leur sein, des usagers et du personnel dont la bonne exécution des tâches professionnelles est tributaire desdites infrastructures ;
- 3) - Contrôler de jour comme de nuit les locaux suscités, les mouvements d'entrée et de sortie des usagers, du personnel, des automobiles et de tous les équipements appartenant au CFC.

III- CONSISTANCE DE LA PRESTATION

III.1 Sites

Les prestations se dérouleront sur les sites suivants :

- Les immeubles abritant les services du CFC à Douala et à Buéa ;
- L'immeuble EKOTTO NKOKE sis à Douala ;
- Les immeubles abritant les services du CFC à Ebolowa et à Bertoua ;
- Un bloc constitué de trois villas du CFC, sis à Ebolowa ;
- Les immeubles abritant les services du CFC à Bafoussam et à Bamenda ;
- Les immeubles abritant les services du CFC à Maroua, Garoua et Ngaoundéré ;
- L'immeuble en construction de la future agence de Garoua ;
- L'immeuble abritant l'immeuble siège du CFC à Yaoundé ;
- L'immeuble abritant les services de l'Agence CFC de Yaoundé ;
- L'immeuble SCI GULF à Yaoundé ;
- Les résidences du PCA, du DG et du DGA à Yaoundé.

III.2 Contenu des prestations

Le prestataire devra veiller à la sécurité par la prévention, la dissuasion et l'enrayement de toute activité dangereuse de l'homme contre autrui, des infrastructures ou des équipements ; et à la sécurité, en leur sein, des usagers et du personnel dont la bonne exécution des tâches professionnelles est tributaire des infrastructures.

Il devra également contrôler de jour comme de nuit les locaux, les mouvements d'entrée et de sortie des usagers, du personnel, des automobiles et de tous les équipements appartenant au CFC ou transitant dans ses locaux.

Les prestations devront être réalisées en stricte conformité avec les textes normatifs en vigueur, les normes professionnelles et les règles de l'art ainsi qu'avec les prescriptions techniques de la présente lettre-commande.

En outre le prestataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires en personnel et apportera le savoir-faire, le soin et la diligence requis au parfait accomplissement de ses prestations.

III.2.1 Plan d'action :

Le prestataire devra proposer avant le début de ses prestations un plan de travail, la méthodologie utilisée et le calendrier d'intervention.

Le soumissionnaire peut faire toutes suggestions susceptibles d'optimiser son rendement sans que celles-ci puissent induire des effets financiers supplémentaires.

III.2.2 Surveillance des locaux :

Cela consistera en :

- Une présence physique : le prestataire assura, par des gardes en poste, une surveillance en continue des locaux durant les heures d'ouverture et de fermeture. Des gardes seront affectés aux entrées sorties principales, et ainsi qu'aux zones sensibles.
- Une surveillance vidéo : l'utilisation des systèmes de caméras de sécurité en place, pour une observation et un enregistrement en temps réels des activités se déroulant sur le site des travaux, ainsi que pour la supervision du personnel de sécurité. Ce point n'est valable que pour des sites disposants de caméras et systèmes de surveillance fonctionnels., et pour lesquels le prestataire aura été notifié par un acte du Maître d'Ouvrage.

III.2.3 Contrôle des accès :

Le prestataire devra procéder à :

- L'enregistrement des visiteurs et la gestion des badges visiteurs ;
- Le contrôle de l'identité des employés et de tous les visiteurs à l'entrée des locaux ;
- Le contrôle des badges des employés le cas échéant ;

- La gestion des accès en fonction des niveaux d'accréditations, le cas échéant ;
- Le contrôle des accès aux parkings et aires de stationnement alloués aux locaux ;
- La tenue d'un registre d'accès qui documente l'entrée et la sortie des personnes.

Seul les visiteurs autorisés pourront accéder aux locaux et aux parkings.

III.2.4 Intervention en cas d'accidents :

Le prestataire devra intervenir en cas d'incidents. Il devra :

- Réaction rapide :
 - le prestataire devra définir des protocoles clairs d'intervention rapide en cas d'alertes sécurité et/ou d'incident signalé (intrusion, comportement suspect, etc.), incluant la notification aux autorités compétentes si nécessaire.
 - La formation des agents de sécurité à la gestion des situations d'urgence, y compris la gestion de foules et les évacuations.
- Rapports d'incidents :
 - La rédaction d'un rapport détaillé sur chaque incident survenu, incluant les circonstances, les actions entreprises et les résultats.
 - Le cas échéant, le suivi des incidents et la mise en place de mesures correctives pour éviter leurs récurrences.

III.2.5 Rondes de sécurité :

Les services de sécurité devront réaliser :

- Les patrouilles préventives :
 - Ils effectueront des rondes à des intervalles définis pour détecter toutes anomalies. Ces rondes se dérouleront sur les couloirs, les espaces ouverts, les couloirs, les espaces de stationnement/parkings, les halls, les terrasses, les balcons, les sous-sols, etc. Les rondes de sécurité seront planifiées à des horaires variables afin de dissuader les comportements indésirables.
 - L'utilisation de check-list afin de s'assurer que tous les points de contrôles sont inspectés.
- L'inspection des systèmes de sécurité : Au travers de la vérification régulière du bon fonctionnement des alarmes anti-intrusion (le cas échéant), des caméras et des dispositifs de surveillance. L'inspection des issues de secours, des extincteurs et des équipements de surveillance.

III.2.6 Horaire de service :

Les prestations se dérouleront de jour comme nuit, 24 heures/24, 7 jours/7, y compris les jours fériés.

Les services de sécurité observeront les horaires de service suivant :

- Pour le service du jour : de 6 heures à 18 heures ;
- Pour le service de nuit : de 18 heures 06 heures.

Le prestataire assurera la mise à disposition de personnels supplémentaires et sans frais supplémentaires, lors d'évènements spéciaux.

Le prestataire assurera la supervision quotidienne sur le terrain de ses agents sur chacun des sites.

III.2.7 Responsabilité légale :

En cas de négligence prouvée, le prestataire sera tenu responsable en cas de vol ou de dommages aux biens et aux personnes.

Le prestataire s'engage à être civilement et pénalement responsable des actes préjudiciables causés directement ou indirectement à autrui par ses agents.

III.3 Ressources humaines et matérielles :

III.3.1 Personnels de sécurité

Pour l'accomplissement de ces missions, il est demandé au Cocontractant de disposer d'effectifs suffisants et dont le nombre minimum est indiqué ainsi qu'il suit :

1) LOT 1 : SURVEILLANCE ET SECURISATION DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DES AGENCES CFC DE DOUALA ET BUEA ET DE L'IMMEUBLE EKOTTO NKOKE

- i. Locaux CFC Douala : Six (06) agents minimum soit 03 agents le jour et 03 agents la nuit ;
- ii. Locaux CFC Buéa : Trois (03) agents minimum, soit 01 agent le jour et 02 agents la nuit ;
- iii. Immeuble EKOTTO NKOKE : Trois (03) agents minimum, soit 01 agent le jour et 02 agents la nuit.
Total : Douze agents (12) minimum.

2) LOT 2 : SURVEILLANCE ET SECURISATION DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DES AGENCES CFC DE EBOLOWA ET BERTOUA + BLOC TROIS (03) VILLAS A EBOLOWA ;

- i. Locaux CFC Bertoua : Trois (03) agents minimum soit 01 agent le jour et 02 agents la nuit ;
- ii. Locaux CFC Ebolowa : Trois (03) agents minimum soit 01 agent le jour et 02 agents la nuit ;
- iii. Villas CFC Ebolowa : Trois (03) agents minimum soit 01 agent le jour et 02 agents la nuit.
Total : Neuf agents (09) minimum.

3) LOT 3 : SURVEILLANCE ET SECURISATION DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DES AGENCES CFC DE BAMENDA ET BAFOUSSAM

- i. Locaux CFC Bamenda : Trois (03) agents minimum soit 01 agent le jour et 02 agents la nuit ;
- ii. Locaux CFC Bafoussam : Trois (03) agents minimum soit 01 agent le jour et 02 agents la nuit.
Total : Six agents (06) minimum

4) LOT 4 : SURVEILLANCE ET SECURISATION DES LOCAUX ABRITANT LES SERVICES DES AGENCES CFC DE MAROUA, GAROUA ET NGAOUNDERE ET L'IMMEUBLE EN CONSTRUCTION DE L'AGENCE DE GAROUA

- i. Locaux CFC Maroua : Trois (03) agents minimum soit 01 agent le jour et 02 agents la nuit
- ii. Locaux CFC Garoua : Trois (03) agents minimum soit 01 agent le jour et 02 agents la nuit.
- iii. Locaux CFC Ngaoundéré : Trois (03) agents minimum, soit 01 agent le jour et 02 agents la nuit.
- iv. L'immeuble en construction de l'agence de Garoua : Trois (03) agents minimum, soit 01 agent le jour et 02 agents la nuit.
Total : douze agents (12) minimum.

5) LOT 5 : SURVEILLANCE ET SECURISATION DES LOCAUX DU SIEGE, DE L'AGENCE DE YAOUNDE ET DES RESIDENCES DU PCA, DU DG, DU DGA ET DE L'IMMEUBLE SCI GULF

- i. Immeuble siège du CFC : Treize (13) agents minimum soit 08 agents le jour et 05 agents la nuit
- ii. Locaux CFC Agence de Yaoundé : Six (06) agents minimum soit 03 agents le jour et 03 agents la nuit.
- iii. Résidence PCA : Deux (02) agents minimum soit 01 agent le jour et 01 agent la nuit.
- iv. Résidence DG : Deux (02) agents minimum soit 01 agent le jour et 01 agent la nuit.
- v. Résidence DGA : Deux (02) agents minimum soit 01 agent le jour et 01 agent la nuit ;
- VI. Immeuble SCI GULF : trois (03) agents minimum, soit 01 agent le jour et 02 agents la nuit.

Total : vingt-huit (28) agents minimum.

Spécifiquement pour le siège, un agent sera affecté de jour comme de nuit à la surveillance des caméras pour une sécurisation optimale.

III.3.2 Equipements de sécurité

Le prestataire est tenu de mettre à disposition de son personnel sur site :

- Uniformes : uniformes identifiables et EPI pour les agents de sécurité. Chaque agent devra disposer à minima de deux uniformes, d'une paire de chaussures-rangers.
- Équipements de communication : Radios ou téléphones portables pour assurer une communication fluide entre ses agents.
- Equipements de travaux : Lampes de poches, sifflets, matraques, gaz lacrymogène.
- Déplacement : Moyens de locomotion pour les équipes de contrôle.

IV- COMMUNICATION

Le prestataire est tenu d'établir entre le représentant du Maître d'Ouvrage et lui un service de communication.

V- DUREE DE LA MISSION

Les prestations commandées seront exécutées sur les sites énoncées au titre III.1.

Le marché se fera en deux tranches de 21 mois réparties ainsi qu'il suit :

- Tranche ferme : 09 mois ;
- Tranche conditionnelle : 12 mois.

VI- MODALITES DE REGLEMENT

Les prestations réellement exécutées seront rémunérées après chaque mois, conformément au bordereau des prix unitaires, après production des livrables et validation de ces livrables par l'Ingénieur du Marché et le Chef de Service du Marché.

VII- LIVRABLES

Le prestataire devra transmettre au plus tard 5 jours suivant la période concernée, les rapports mensuels en 3 exemplaires physiques en couleurs et exemplaire sur support numérique. Ces rapports devront contenir :

- Les fiches de pointage hebdomadaire signées par le prestataire, le Chef SAGC et le Directeur/Chef d'agence selon le modèle joint ;
- La fiche hebdomadaire des contrôles des activités signées par le Chef SAGC et le Directeur/Chef d'agence selon le modèle joint ;
- Rapport d'exécution des prestations de gardiennage signée le Chef SAGC et le Directeur d'agence ; ce livrable n'est pas produit par le prestataire mais est indispensable pour le paiement des prestations ;
- Les fiches de contrôle hebdomadaire des matériels et équipements des gardiens signés par le Chef SAGC et le Directeur d'agence selon le modèle joint.
- Les fiches de checklist selon le modèle joint.

Le rapport final sera transmis 5 jours au plus tard suivant la fin des prestations. La production du rapport final par le Prestataire se fera en version électronique et en version papier couleur en (05) exemplaires.

VIII- CONFIDENTIALITE

On entend par information confidentielle (ci-après "Information (s) Confidentielle (s)") les données, ainsi que l'ensemble des secrets commerciaux, méthodes et tout document de l'une ou de l'autre des Parties.

Toutefois, n'entrent pas dans le cadre des Informations Confidentielles les informations suivantes :

- Les informations qui étaient régulièrement connues sans caractère confidentiel avant qu'elles ne soient communiquées comme étant des Informations Confidentielles ;
- Les informations développées par l'une des Parties de manière indépendante.

Chacune des Parties s'engage à respecter de façon absolue les règles générales de confidentialité et de secret des affaires et à ne divulguer aucune information à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie, ni lors de l'exécution de la mission, ni après son terme. En outre, chacune des Parties prendra les mêmes précautions pour conserver le caractère secret des Informations confidentielles de l'autre Partie que celles qu'elle observe habituellement pour ses propres Informations confidentielles.

En conséquence, chacune des Parties s'engage à :

- Ne pas les divulguer et, à assurer de manière générale, leur sécurité en prenant toutes les mesures qu'elle jugera utiles ;
- Ne communiquer ces informations qu'à ses employés affectés à la mission, et qui, du fait de leur fonction auront besoin de connaître lesdites Informations confidentielles ;
- Les avertir de leur caractère confidentiel en recueillant l'engagement écrit de leur part de ne pas divulguer lesdites informations.

Dès la fin du présent contrat, pour quelque cause que ce soit, chacune des parties devra restituer à l'autre partie ou détruire l'ensemble des documents en sa possession, contenant des Informations confidentielles communiquées pendant la durée d'exécution du présent contrat. En aucun cas une copie de ces documents contenant des Informations confidentielles ne pourra alors être conservée.

Chacune des Parties s'engage à garder strictement confidentielles, sans aucune limitation de durée, toutes les informations portées à sa connaissance dans le cadre de l'exécution de la mission et celles recueillies du fait de sa présence dans les locaux de son cocontractant. En particulier, les Parties s'obligent à observer la plus grande discréption quant aux techniques, moyens et procédés de l'autre Partie dont il aurait été amené à partager la connaissance du fait de l'exécution de la mission.

Le prestataire s'engage à ne pas avoir recours à des sous-traitants.

IX- RECEPTION DES PRESTATIONS

La Commission de Suivi et de Recette Technique sera mise sur pied par le Maître d'Ouvrage à l'effet d'émettre un avis sur les différents livrables qui lui seront soumis lors de la réception provisoire.

IX.1 Suivi quotidien des prestations

Le suivi de l'exécution des prestations sera effectué quotidiennement par les Chefs SAGC dans des agences des régions concernées et par un personnel du Service du Patrimoine au siège du CFC.

La production des livrables par le Prestataire se fera en version électronique et en version papier couleur en (03) exemplaires au plus tard 5 jours après la fin de la période concernée.

Dès réception des rapports mensuels, l'Ingénieur du marché dispose d'un délai de sept (07) jours pour pré-valider ces documents au travers d'une signature sur le rapport mensuel ou pour émettre un avis de retour. Dans ce cas, le prestataire dispose d'un délai de quatre (04) jours pour prendre en compte les observations formulées. Le rapport mensuel pré-validé par l'Ingénieur du marché est soumis à la validation du Chef de Service du Marché qui dispose d'un délai de sept (07) jours pour apposer sa signature sur le rapport mensuel ou émettre un avis de retour. Dans ce cas, le prestataire dispose d'un délai de 4 jours pour prendre en compte les observations.

IX.2 Réception du rapport final et des prestations

Dès réception du rapport final accompagné des rapports mensuels approuvés, l'Ingénieur du marché dispose d'un délai de 07 jours pour vérifier la recevabilité des livrables reçus et transmettre le cas échéant lesdits livrables par voie électronique et courrier officiel au Président de la Commission de Suivi et de Recette Technique avec copie au Chef de Service des marchés et Approvisionnement (SMA) du CFC.

Dès réception du rapport final accompagné des rapports mensuels et sur la base d'une note d'analyse des livrables produit par l'Ingénieur du marché, la Commission de Suivi et de Recette Technique dispose d'un délai de dix (10) jours pour se prononcer sur la validation ou non des prestations.

En cas de rejet, le prestataire dispose d'un délai de 7 jours pour prendre en compte les réserves de la CSRT, en joignant au rapport final corrigé le mémoire de prise en compte des observations de la CSRT. Le rapport final corrigé sera transmis au président de la CSRT avec la note d'analyse des livrables produits par l'Ingénieur du

Marché. Ladite CSRT devra siéger à nouveau pour se prononcer sur la validation ou non des prestations dans un délai de 10 jours.

La validation des livrables ou leur rejet seront constatés par un Procès-Verbal signé par la Commission de réception et le Prestataire auquel seront annexés les livrables correspondants et préalablement validés ou rejetés. Cette liasse sera transmise au Maître d’Ouvrage.

La présence du Prestataire n'est pas indispensable à la tenue de session de CSRT. Son absence vaut approbation de l'ensemble des recommandations formulées lors de la CSRT. Les convocations de la session de CSRT seront distribuées au moins 3 jours avant la date de ladite session.

X- NORMES DES PRESTATIONS

Les prestations effectuées ainsi que les livrables produits seront conformes aux normes, standards et bonnes pratiques régulièrement admises pour les prestations de natures similaires.

XI- PENALITES

Une mauvaise exécution des prestations par le prestataire pourra donner lieu au paiement des pénalités, directement défalquées sur les factures du prestataire, le mois suivant celui de l'établissement de la pénalité ; le tout, sans préjudice de tout autre recours de l'entrepreneur :

- Tenue non conforme ou équipement incomplet : 4 500 francs / jour / gardien.
- Equipement incomplet : 10 000 francs / jour / gardien.
- Non-transmission dans un délai de 24 heures suivant la date de début des prestations, des données d'identifications de tous les agents de sécurité : 10 000 francs CFA/ jour / agent.
- Vol commis par un agent ou avec sa complicité, en sus du remboursement au prix d'achat des produits volés : 100 000 francs CFA.
- Absence d'un agent à son poste constatée lors du contrôle effectué par les équipes du maître d'ouvrage ou par tout autre moyen : 10 000 francs /jour / gardien (ceci ne dispense pas le prestataire des poursuites encourues suite aux incidents survenus au cours de l'absence dudit personnel).
- Absence de contrôle de 100% des points journaliers de la checklist, 6000 francs/jour/gardien.

Ces manquements sont consignés par les Chef SAGC dans les agences et par un personnel du CFC à l'immeuble siège.

Les équipements et les uniformes devront être disponibles dès le 1^{er} jour des prestations.

PIECE N° 6 : PROPOSITION TECHNIQUE TABLEAUX TYPES

4A. Lettre de soumission de la Proposition Technique

4B. Références du Candidat

4C. Observations et suggestions du Candidat sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'autorité Contractante

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) pour le personnel spécialisé proposé

4A. Lettre de soumission de la proposition technique

[Lieu, date]

À: [Nom et adresse de l'Autorité Contractante]

Madame/Monsieur,

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

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 de la prestation.

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:

4B. Références du Candidat

Services rendus pendant les 3 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:	
Délai:		
Date de démarrage : (mois/année)	Date d'achèvement: (mois/année)	Valeur approximative des services (en francs CFAHT):
Nom des prestataires associés/partenaires éventuels:		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés:
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe):		
Descriptif du projet:		
Description des services effectivement rendus par votre personnel:		

Nom du candidat: _____

Produire justificatifs

4C. Observations et suggestions du consultant sur les termes de référence et sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante

Sur les termes de référence :

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

Sur les données, services et installations devant être fournis par l'Autorité Contractante :

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

4D. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

4E. Composition de l'équipe et responsabilités de ses membres

1. Personnel technique de gestion

Nom	Poste	Attributions

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Poste	Attributions

4F. Modèle de Curriculum Vitae (CV) du personnel spécialisé proposé

Poste: Nom du

Candidat: Nom de l'employé: ..

..... Profession:

..... Diplômes:

..... Date de naissance:

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

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

.....

.....

Attributions spécifiques:

.....

.....

.....

.....

Principales qualifications:

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

.....

.....

Formation:

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

Pièces Annexes:

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

.....

.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques:

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues:

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

.....
.....

Attestation:

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

.....
..... Date:

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé:

Nom du représentant habilité:

PIECE N°7 : PROPOSITION FINANCIERE TABLEAUX TYPES

Récapitulatif des tableaux types

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

5.B. Etat récapitulatif des coûts

5.C. Coût Unitaire du Personnel d'Exécution

5.D. Frais divers

5.E. Cadre du Bordereau des prix unitaires

5.F. Cadre du détail estimatif

5.G. Cadre du sous-détail des prix unitaires

1. Prix unitaires élémentaires ;
2. Décomposition des prix unitaires;

5.A. Lettre de soumission de la proposition financière

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité:

Nom et titre du signataire:

Nom du Candidat : Adresse:

5.B. Etat récapitulatif des coûts

Coûts	Monnaie(s)	Montant(s)
Sous-total		
Impôts, droits, taxes, et autres charges fiscales		
Montant total de la Proposition financière		_____

5.C. Coûts unitaires du personnel d'exécution

Noms et prénoms	Qualification/ fonction	Coût mensuel

5.D. Frais divers

Activité no : _____ Nom : _____

No	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et _____ (Téléphone, fax, e-mail)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.	Matériel :				
	Total général				_____

5.E. : Cadre du bordereau des prix unitaires

A- TRANCHE FERME

LOT 1 : LOCAUX CFC DE DOUALA ET DE BUEA et IMMEUBLE EKOTTO NKOKE

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
01	La surveillance et sécurisation de jour à Douala de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Douala par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Douala de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Douala par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Buéa de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de jour de l'Agence de Buea par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Buéa de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Buea par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
05	La surveillance et sécurisation de jour de l'immeuble EKOTTO NKOKE Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de jour de l'immeuble EKOTTO NKOKE Coût mensuel par Homme	H/mois		
06	La surveillance et sécurisation de Nuit de l'immeuble EKOTTO NKOKE Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'immeuble EKOTTO NKOKE Coût mensuel par Homme	H/mois		

LOT 2 : LOCAUX CFC DE BERTOUA ET D'EBOLOWA ET LES TROIS (03) VILLAS D'EBOLOWA

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
01	La surveillance et sécurisation de jour à Bertoua de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Bertoua par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Bertoua de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Bertoua par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Ebolowa de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence d'Ebolowa par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Ebolowa de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence d'Ebolowa par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
05	La surveillance et sécurisation de jour à Ebolowa de 03 Villas Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour des trois villas de l'Agence d'Ebolowa par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
06	La surveillance et sécurisation de Nuit à Ebolowa de 03 Villas Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit des trois villas de l'Agence d'Ebolowa par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		

LOT 3 : LOCAUX CFC DE BAFOUSSAM ET BAMENDA

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
01	La surveillance et sécurisation de jour à Bafoussam de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Bafoussam par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Bafoussam de l'Agence Ce prix rémunère au la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Bafoussam par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Bamenda de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Bamenda par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Bamenda de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Bamenda par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		

LOT 4 LOCAUX CFC DE MAROUA, GAROUA, IMMEUBLE EN CONSTRUCTION AGENCÉ FUTURISTE DE GAROUA ET NGAOUNDERE

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT(en lettres)
01	La surveillance et sécurisation de jour à Maroua de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Maroua par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Maroua de l'Agence	H/mois		

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT(en lettres)
	Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Maroua par Agent Coût mensuel par Homme			
03	La surveillance et sécurisation de jour à Garoua de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Garoua par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Garoua de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Garoua par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
05	La surveillance et sécurisation de jour à Garoua d'un Immeuble en construction Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'immeuble en construction, Agence CFC futuriste de Garoua par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
06	La surveillance et sécurisation de Nuit à Garoua d'un Immeuble en construction Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'immeuble en construction, Agence CFC futuriste de Garoua par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
07	La surveillance et sécurisation de jour à Ngaoundéré de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Ngaoundéré par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
08	La surveillance et sécurisation de Nuit à Ngaoundéré de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux	H/mois		

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT(en lettres)
	termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Ngaoundéré par Agent Coût mensuel par Homme			

**LOT 5 : LOCAUX CFC IMMEUBLE SIEGE, AGENCE DE YAOUNDE, RESIDENCE PCA, RESIDENCE DG,
RESIDENCE DGA ET IMMEUBLE SCI GULF**

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT(en lettres)
01	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de l'Immeuble siège Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'immeuble siège du CFC par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de l'Immeuble siège Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit l'immeuble siège du CFC par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de de l'Agence CFC Yaoundé (Avenue Foch) par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de l'Agence Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence CFC Yaoundé par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
05	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de la Résidence du PCA Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de la résidence du PCA du CFC (Messamendongo) par Agent	H/mois		

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT(en lettres)
	Coût mensuel par Homme			
06	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de la Résidence du PCA</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de la résidence du PCA du CFC (Messamendongo) par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
07	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de la Résidence du DG</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de la résidence du DG CFC (Bastos) par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
08	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de la Résidence du DG</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de la résidence du DG CFC (Bastos) par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
09	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de la Résidence du DGA</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de la résidence du DGA CFC (Odza) par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
10	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de la Résidence du DGA</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de la résidence du DGA CFC (Odza) par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
11	<p>La surveillance et sécurisation de jour de l'immeuble SCI GULF à Yaoundé</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de jour de l'immeuble SCI GULF à Yaoundé par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT(en lettres)
12	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit l'immeuble SCI GULF à Yaoundé</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'immeuble SCI GULF à Yaoundé par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		

A- TRANCHE CONDITIONNELLE

LOT 1 : LOCAUX CFC DE DOUALA ET DE BUEA et IMMEUBLE EKOTTO NKOKE

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
01	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Douala de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Douala par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
02	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Douala de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Douala par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
03	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Buéa de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de jour de l'Agence de Buea par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
04	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Buéa de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Buea par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
05	<p>La surveillance et sécurisation de jour de l'immeuble EKOTTO NKOKE</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de jour de l'immeuble EKOTTO NKOKE</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
06	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit de l'immeuble EKOTTO NKOKE</p>	H/mois		

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
	<p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'immeuble EKOTTO NKOKE</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>			

LOT 2 : LOCAUX CFC DE BERTOUA ET D'EBOLOWA ET LES TROIS (03) VILLAS D'EBOLOWA

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
01	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Bertoua de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Bertoua par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
02	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Bertoua de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Bertoua par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
03	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Ebolowa de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence d'Ebolowa par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
04	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Ebolowa de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence d'Ebolowa par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
05	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Ebolowa de 03 Villas</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour des trois villas de l'Agence d'Ebolowa par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
06	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Ebolowa de 03 Villas</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit des trois villas de l'Agence d'Ebolowa par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		

LOT 3 : LOCAUX CFC DE BAFOUSSAM ET BAMENDA

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT (en lettres)
01	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Bafoussam de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Bafoussam par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
02	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Bafoussam de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Bafoussam par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
03	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Bamenda de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Bamenda par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
04	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Bamenda de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Bamenda par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		

LOT 4 LOCAUX CFC DE MAROUA, GAROUA, IMMEUBLE EN CONSTRUCTION AGENCE FUTURISTE DE GAROUA ET NGAOUNDERE

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT(en lettres)
01	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Maroua de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Maroua par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
02	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Maroua de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Maroua par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
03	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Garoua de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Garoua par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
04	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Garoua de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Garoua par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
05	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Garoua d'un Immeuble en construction</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'immeuble en construction, Agence CFC futuriste de Garoua par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
06	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Garoua d'un Immeuble en construction</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'immeuble en construction, Agence CFC futuriste de Garoua par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT(en lettres)
07	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Ngaoundéré de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'Agence de Ngaoundéré par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
08	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Ngaoundéré de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence de Ngaoundéré par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		

LOT 5 : LOCAUX CFC IMMEUBLE SIEGE, AGENCIE DE YAOUNDE, RESIDENCE PCA, RESIDENCE DG, RESIDENCE DGA ET IMMEUBLE SCI GULF

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT(en lettres)
01	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de l'Immeuble siège</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de l'immeuble siège du CFC par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
02	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de l'Immeuble siège</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit l'immeuble siège du CFC par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
03	<p>La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de de l'Agence CFC Yaoundé (Avenue Foch) par Agent</p> <p>Coût mensuel par Homme</p>	H/mois		
04	<p>La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de l'Agence</p> <p>Ce prix rémunère au mois, conformément</p>	H/mois		

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT(en lettres)
	aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'Agence CFC Yaoundé par Agent Coût mensuel par Homme			
05	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de la Résidence du PCA Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de la résidence du PCA du CFC (Messamendongo) par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
06	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de la Résidence du PCA Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de la résidence du PCA du CFC (Messamendongo) par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
07	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de la Résidence du DG Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de la résidence du DG CFC (Bastos) par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
08	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de la Résidence du DG Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de la résidence du DG CFC (Bastos) par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
09	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de la Résidence du DGA Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation du jour de la résidence du DGA CFC (Odza) par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
10	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de la Résidence du DGA Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de la résidence du	H/mois		

N°	Désignation	Unité	Prix unitaire HT (en chiffres)	Prix unitaire HT(en lettres)
	DGA CFC (Odza) par Agent Coût mensuel par Homme			
11	La surveillance et sécurisation de jour de l'immeuble SCI GULF à Yaoundé Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de jour de l'immeuble SCI GULF à Yaoundé par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		
12	La surveillance et sécurisation de Nuit l'immeuble SCI GULF à Yaoundé Ce prix rémunère au mois, conformément aux termes de référence, la surveillance et la sécurisation de nuit de l'immeuble SCI GULF à Yaoundé par Agent Coût mensuel par Homme	H/mois		

5.F. : Cadre du détail estimatif et quantitatif

A- TRANCHE FERME

LOT 1 : LOCAUX CFC DE DOUALA ET DE BUEA ET IMMEUBLE EKOTTO NKOKE

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
01	La surveillance et sécurisation de jour à Douala de l'Agence	H/mois	27		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Douala de l'Agence	H/mois	27		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Buéa de l'Agence	H/mois	9		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Buéa de l'Agence	H/mois	18		
05	La surveillance et sécurisation de jour de l'immeuble EKOTTO NKOKE	H/mois	9		
06	La surveillance et sécurisation de Nuit de l'immeuble EKOTTO NKOKE	H/mois	18		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					

Total TTC	
------------------	--

LOT 2 : LOCAUX CFC DE BERTOUA ET D'EBOLOWA

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
01	La surveillance et sécurisation de jour à Bertoua de l'Agence	H/mois	9		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Bertoua de l'Agence	H/mois	18		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Ebolowa de l'Agence	H/mois	9		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Ebolowa de l'Agence	H/mois	18		
05	La surveillance et sécurisation de jour à Ebolowa de 03 Villas	H/mois	9		
06	La surveillance et sécurisation de Nuit à Ebolowa de 03 Villas	H/mois	18		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
Total TTC					

LOT 3 : LOCAUX CFC DE BAFOUSSAM ET BAMENDA

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
01	La surveillance et sécurisation de jour à Bafoussam de l'Agence	H/mois	9		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Bafoussam de l'Agence	H/mois	18		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Bamenda de l'Agence	H/mois	9		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Bamenda de l'Agence	H/mois	18		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
Total TTC					

LOT 4 : LOCAUX CFC DE MAROUA, GAROUA ET NGAOUNDERE, L'IMMEUBLE CFC EN CONSTRUCTION A GAROUA

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
01	La surveillance et sécurisation de jour à Maroua de l'Agence	H/mois	9		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Maroua de l'Agence	H/mois	18		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Garoua de l'Agence	H/mois	9		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Garoua de l'Agence	H/mois	18		
05	La surveillance et sécurisation de jour à Garoua d'un Immeuble en construction	H/mois	9		
06	La surveillance et sécurisation de Nuit à Garoua d'un Immeuble en construction	H/mois	18		
07	La surveillance et sécurisation de jour à Ngaoundéré de l'Agence	H/mois	9		
08	La surveillance et sécurisation de Nuit à Ngaoundéré de l'Agence	H/mois	18		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
Total TTC					

LOT 5 : LOCAUX CFC IMMEUBLE SIEGE, AGENCE DE YAOUNDE, RESIDENCE PCA, RESIDENCE DG, RESIDENCE DGA ET IMMEUBLE SCI GULF

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
01	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de l'Immeuble siège	H/mois	72		

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de l'Immeuble siège	H/mois	45		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de l'Agence	H/mois	27		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de l'Agence	H/mois	27		
05	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de la Résidence du PCA	H/mois	9		
06	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de la Résidence du PCA	H/mois	9		
07	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de la Résidence du DG	H/mois	9		
08	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de la Résidence du DG	H/mois	9		
09	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de la Résidence du DGA	H/mois	9		
10	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de la Résidence du DGA	H/mois	9		
11	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de l'immeuble SCI GULF	H/mois	9		
12	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de l'immeuble SCI GULF	H/mois	18		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
Total TTC					

B- TRANCHE CONDITIONNELLE

LOT : LOCAUX CFC DE DOUALA ET DE BUEA

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
01	La surveillance et sécurisation de jour à Douala de l'Agence	H/mois	36		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Douala de l'Agence	H/mois	36		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Buéa de l'Agence	H/mois	12		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Buéa de l'Agence	H/mois	24		
05	La surveillance et sécurisation de jour de l'immeuble EKOTTO NKOKE	H/mois	12		
06	La surveillance et sécurisation de Nuit de l'immeuble EKOTTO NKOKE	H/mois	24		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
Total TTC					

LOT 2 : LOCAUX CFC DE BERTOUA ET D'EBOLOWA

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
01	La surveillance et sécurisation de jour à Bertoua de l'Agence	H/mois	12		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Bertoua de l'Agence	H/mois	24		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Ebolowa de l'Agence	H/mois	12		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Ebolowa de l'Agence	H/mois	24		
05	La surveillance et sécurisation de jour à Ebolowa de 03 Villas	H/mois	12		
06	La surveillance et sécurisation de Nuit à Ebolowa de 03 Villas	H/mois	24		

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
Total TTC					

LOT 3 : LOCAUX CFC DE BAFOUSSAM ET BAMENDA

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
01	La surveillance et sécurisation de jour à Bafoussam de l'Agence	H/mois	12		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Bafoussam de l'Agence	H/mois	24		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Bamenda de l'Agence	H/mois	12		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Bamenda de l'Agence	H/mois	24		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
Total TTC					

LOT 4 : LOCAUX CFC DE MAROUA, GAROUA ET NGAOUNDERE, L'IMMEUBLE CFC EN CONSTRUCTION A GAROUA

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
01	La surveillance et sécurisation de jour à Maroua de l'Agence	H/mois	12		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Maroua de l'Agence	H/mois	24		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Garoua de l'Agence	H/mois	12		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Garoua de l'Agence	H/mois	24		
05	La surveillance et sécurisation de jour à Garoua d'un Immeuble en construction	H/mois	12		

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
06	La surveillance et sécurisation de Nuit à Garoua d'un Immeuble en construction	H/mois	24		
07	La surveillance et sécurisation de jour à Ngaoundéré de l'Agence	H/mois	12		
08	La surveillance et sécurisation de Nuit à Ngaoundéré de l'Agence	H/mois	24		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
Total TTC					

LOT 5 : LOCAUX CFC IMMEUBLE SIEGE, AGENCE DE YAOUNDE, RESIDENCE PCA, RESIDENCE DG ET RESIDENCE DGA

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
01	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de l'Immeuble siège	H/mois	96		
02	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de l'Immeuble siège	H/mois	60		
03	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de l'Agence	H/mois	36		
04	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de l'Agence	H/mois	36		
05	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de la Résidence du PCA	H/mois	12		
06	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de la Résidence du PCA	H/mois	12		
07	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de la Résidence du DG	H/mois	12		
08	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de la Résidence du DG	H/mois	12		
09	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de la Résidence du DGA	H/mois	12		

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix Total
10	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de la Résidence du DGA	H/mois	12		
11	La surveillance et sécurisation de jour à Yaoundé de l'immeuble SCI GULF	H/mois	12		
12	La surveillance et sécurisation de Nuit à Yaoundé de l'immeuble SCI GULF	H/mois	24		
Total HTVA					
TVA (19,25%)					
Total TTC					

5.G. Cadre du sous-détail des prix

N°	Catégorie, Qualification	Unité	Poste	Supervision	Ronde	Siège	Coût total
01	Agent de jour	H/mois					
02	Agent de nuit	H/mois					

PIECE N°8: MODELE DE MARCHE

Crédit  Foncier
du Cameroun

B P 1531 – YAOUNDE – Téléphone : 222 23 52 15 – Télécopie : 222 23 52 21

MARCHE N° _____/M/CFC/CIPM/2025 Passé après Appel d'Offres National Ouvert N°05/AONO/CFC/CIPM/2025 du 03 Septembre 2025 pour la surveillance et la sécurisation des locaux du CFC, lot N°

Maître d'Ouvrage : le Crédit Foncier du Cameroun

Nom de l'entreprise :
TITULAIRE DU MARCHE : B.P : ____ à ___, Tel ____ Fax : ____
N° R.C : ____ A à ____
N° Contribuable : ____

OBJET DU MARCHE : La surveillance et la sécurisation des locaux du CFC

LIEU D'EXECUTION
.....

MONTANT EN FCFA	Montant Tranche ferme	Montant Tranche conditionnelle	Montant total
TOTAL TTC			
HTVA			
TVA (19,25%)			
AIR			
Net à mandater			

DELAI D'EXECUTION Vingt-un (21) mois

FINANCEMENT Budget Exercice 2025 et 2026

LIGNE BUDGETAIRE Honoraires

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

Le **CREDIT FONCIER DU CAMEROUN**, société à capital public, immatriculé au registre de commerce sous le numéro **RC/YAO/2019/M/211 du 27 Juin 2019**, numéro de contribuable M057700000016Z, BP 1531 Yaoundé, Tél.22 23 52 15, dont le siège social est situé à Yaoundé, représenté par son Directeur Général, ci-après désigné « **LE MAÎTRE D'OUVRAGE** »

D'une part,

Et

B.P....., Tel: Fax:.....
N°R.C:_____ ; N° Contribuable : _____ ; RIB : _____

Représentée par Monsieur_____ le Mandataire, dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Termes de Références (TDR)

Titre III : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV : Détail ou Devis Estimatif (DE)

Page et dernière de la lettre-commande N° ____/M/CFC/CIPM/2025 Passé après Appel d'Offres National Ouvert N°05/AONO/CFC/CIPM/2025 du 03 Septembre 2025 pour la surveillance et la sécurisation des locaux du Crédit Foncier du Cameroun pour les exercices 2025 et 2026.

TITULAIRE DU MARCHE :

OBJET DU MARCHE :

LIEU :

DELAI D'EXECUTION : Vingt un (21) mois
MONTANT EN FCFA :

	Montant Tranche ferme	Montant Tranche conditionnelle	Montant total
TOTAL TTC			
HTVA			
TVA (19,25%)			
AIR			
Net à mandater			

FINANCEMENT : Budget de fonctionnement du Crédit Foncier du Cameroun CFC

IMPUTATION : Exercices 2025 et 2026, Ligne « Honoraire »

Souscrit par le Cocontractant

Yaoundé, le.....

Signé par le Maître d'Ouvrage

Yaoundé, le.....

Enregistrement

PIECE N° 9: MODELE DE PIECES

SOMMAIRE

Annexe N°1 : Déclaration d'intention de soumissionner

Annexe N°2 : Modèle de caution de soumission

Annexe N°3 : Modèle de cautionnement définitif

Annexe N°4 : Modèle de lettre d'engagement

Annexe n°1 : 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 Ouvert n° pour la surveillance et la sécurisation des locaux du CFC

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

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet

Annexe n°2 : Modèle de caution de soumission

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

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

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

Annexe n°3 : Modèle de cautionnement définitif

Banque:

Référence de la Caution: N°.....

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

Attendu que..... [Nom et adresse de l’entreprise], ci-dessous désigné «L’entrepreneur», s’est engagé, en exécution de la lettre-commande désigné «le marché», à réaliser
[Indiquer la nature des prestations]

Attendu qu’il est stipulé dans le marché que l’entrepreneur 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 de la lettre-commande correspondant, comme garantie de l’exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions de la lettre-commande,

Attendu que nous avons convenu de donner à l’entrepreneur ce cautionnement,

Nous..... [Nom et adresse de banque], représentée par..... [Noms des signataires],
Ci-dessous désignée «la banque», nous engageons à payer au Maître d’Ouvrage, dans un délai maximum de huit (08 semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que l’entrepreneur n’a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre de la lettre-commande, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu’à concurrence de la somme de..... [En chiffres et en lettres].

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

Le présent cautionnement définitif entre en vigueur dès sa signature et dès notification à l’entrepreneur, par le Maître d’Ouvrage, de l’approbation de la lettre-commande. Elle sera libérée dans un délai [indiquer le délai] à compter de la date de réception provisoire des travaux.

Après cette date, la caution deviendra sans objet et devra nous être retournée sans demande expresse de notre part.

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.

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 la banque

À.....le.....

[Signature de la banque]

Annexe N°4: Modèle de lettre d'engagement

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*].

Atteste par la présente que le personnel présenté, et que l'on se propose d'employer dans le cadre du présent appel offres, jouit d'une bonne moralité et présente des aptitudes physiques lui permettant d'exercer efficacement cette activité.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet

PIECE N°10 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

La date de la réalisation de l'étude :

Les TDR ont été réalisés en Janvier 2024 et remis au Maître d'Ouvrage en Février 2025, puis revus en Mars 2025.

Les TDR ont été réalisés en interne et signés par les services du Maître d'Ouvrage en l'occurrence le Service du Patrimoine.

Les références de la lettre-commande : Sans Objet

Autres Informations :

- Les quantités du détail estimatif sont celles de l'étude ;
- Les TDR ont abouti à l'élaboration d'un projet de dossier d'Appel d'Offres par le Service des Marchés et Approvisionnements.

**PIECE N° 11 : LISTE DES ETABLISSEMENTS BANCAIRES ET ORGANISMES FINANCIERS
AUTORISES A EMETTRE DES CAUTIONS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

A) BANQUES

1	Afriland First Bank (AFB), B.P : 11 834 Yaoundé
2	Banque Atlantique du Cameroun (BACM), B.P : 2933 Douala
3	Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFIBANK), B.P : 11 834 Yaoundé
4	Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P : 1925 Douala
5	Citibank Cameroun (CITIGROUP), B.P : 4571 Yaoundé
6	Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P : 4004 Douala
7	Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P : 582 Douala
8	National Financial Credit Bank (NFC BANK), B.P : 6578 Yaoundé
9	Société Commerciale de Banques-Cameroun (CA-SCB), B.P : 300 Douala
10	Société Générale Cameroun (SGC), B.P : 4042 Douala
11	Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC), B.P : 1784 Douala
12	Union Bank of Cameroon PLC (UBC), B.P : 15 569 Douala
13	United Bank for Africa (UBA), B.P : 2088 Douala
14	Banque Camerounaise des Petites et Moyennes Entreprises (BC-PME). B.P : 12 962 Yaoundé
15	Bank Of Africa (BOA Cameroun)
16	CCA-BANK

B) COMPAGNIES D'ASSURANCE

1	Activa Assurances, B.P : 12 970 Douala
2	AREA Assurances S.A
3	Atlantique Assurances S.A
4	Chanas Assurances, B.P : 109 Douala
5	CPA SA BP 54 Douala
6	NSIA Assurances SA BP 2759 Douala
7	PRO ASSR BP 5963 Douala
8	Prudential Beneficial General Insurance BP 2328 Douala
9	Royal Onyx Insurance Cie BP 12 230 Douala
10	SAAR SA BP : 1011 Douala
11	SANLAM Assurances Cameroun BP : 12 125 Douala
12	Zenithe Insurance, B.P : 1 540 Douala