

REPUBLIC DU CAMEROUN
Paix – TRAVAIL – Patrie
.....
BUREAU NATIONAL DE L'ETAT CIVIL
.....
DIRECTION GENERALE
.....



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
.....
NATIONAL CIVIL STATUS REGISTRATION
OFFICE
.....
GENERAL DIRECTORATE
.....

BUREAU NATIONAL DE L'ETAT CIVIL (BUNEC)

COMMISSION INTERNE DE PASSATION DES MARCHES

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° 004/AONO//BUNEC/CIPM/2025
DU POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET DE
GARDIENNAGE AU BUREAU NATIONAL DE L'ETAT CIVIL (BUNEC) AU TITRE DE
L'EXERCICE 2026**

FINANCEMENT : BUDGET BUNEC 2026

IMPUTATION : 612 060 « FRAIS DE GARDIENNAGE »

EXERCICE 2026

NOVEMBRE 2025

TABLE DES MATIERES

Pièce N°1.	Avis d'Appel d'Offres (AAO).....	4
tender notice.....		9
Pièce N°2.	Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO).....	17
Pièce N°3.	Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)	40
Pièce N°4.	Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).....	53
Pièce N°5.	Termes de Références (TDR).....	70
Pièce N°6.	Cadre du Bordereau des prix unitaires et des prix forfaitaires	79
Pièce N°7.	Cadre du détail quantitatif et estimatif	85
Pièce N°8.	Cadre du sous-détail des prix unitaires.....	88
Pièce N°9.	Modèle de Marché.....	90
Pièce N°10.	Modèle ou formulaires des pièces à utiliser par le Soumissionnaire	95
Pièce N°11.	Charte d'intégrité.....	132
Pièce N° 12.	Engagement social et environnemental	136
Pièce N°13.	Justificatif des études préalables	138
Pièce N°14.	Liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics.....	139
Pièces N°15.	Procédure de soumission en ligne	

PIECES N°1 : AVIS D'APPEL D'OFFRES (AAO)

(VERSION FRANCAISE)

AVIS D'APPEL D'OFFRES

Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N° /AONO/BUNEC/CIPM/2025 du pour la fourniture des services de sécurité et de gardiennage au Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC, exercice 2026.

1. Objet de l'Appel d'Offres

Dans le cadre du recrutement des sociétés privées de gardiennage en vue de la sécurisation des personnels, des bureaux, des locaux ainsi que des équipements appartenant au BUNEC et des résidences du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint, le Directeur Général du Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC) lance un Appel d'Offres National ouvert.

2. Consistance des prestations

Les prestations objet du présent appel d'offres comprennent :

les agents de sécurité :

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

- ouvrir et fermer les portails,
- accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs,
- contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux,
- surveiller les installations et les abords de ces installations,
- tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents,
- appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site,
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

3. Tranches /Allotissement

Le présent appel d'offres comporte trois (03) lots. Les fournitures y afférentes s'exécuteront en une seule tranche.

4. Coût prévisionnel

Le coût prévisionnel du marché à l'issue des études préalables est de :

LOT 1: 22 500 000 FCFA TTC par an;

LOT 2: 20 000 000 FCFA TTC par an;

LOT 3: 13 500 000 FCFA TTC par an.

NB : un candidat peut être attributaire de tous les trois (03) lots.

5. Délai et lieux d'exécution des prestations

Le délai maximum prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations, objet du présent Appel d'Offres est de douze (12) mois calendaires soit du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026 pour chaque lot.

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

Les prestations, objet du présent Appel d'Offres, sont reparties en trois (03) lots :

Lot 1 ; Direction Générale, Agences Régionales du BUNEC pour le Centre, le Sud, l'Est et les résidences du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint

Lot 2 : Agences Régionales Littoral, Nord-Ouest, Sud-Ouest et Ouest et la résidence du PCA ;

Lot 3 : Agences Régionales de l'Adamaoua, du Nord et de l'Extrême-Nord

6. Participation et origine

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

Président de la République du Cameroun.

7. Financement

Les prestations objets du présent Appel d'Offres sont financées par le budget de fonctionnement du BUNEC, exercice 2026 sur la ligne d'imputation budgétaire n°612 060 « frais de gardiennage ».

8. Mode de soumission

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

9. Cautionnement de soumission

Chaque soumissionnaire doit joindre à ses pièces administratives un cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main, délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre chargé des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics et dont la liste figure dans. Il est au plus égal à 2% du coût prévisionnel toutes taxes comprises du marché conformément à l'arrêté en vigueur et Valable jusqu'à trente (30) jours au-delà de la date initiale de validité des offres. Le montant de la caution pour chaque lot s'élève à :

LOT 1 : 450 000 Francs CFA ;

LOT 2 : 400 000 Francs CFA ;

LOT 3 : 270 000 Francs CFA.

Ledit cautionnement devra être accompagné du récépissé délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) conformément à la Circulaire n° 000019 du 5 juin 2024.

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

10. Consultation du Dossier d'Appel d'Offres

Le dossier physique d'Appel d'Offres peut être consulté gratuitement dans les services du Maître d'Ouvrage aux heures ouvrables à la Direction Générale du Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC), Direction des Affaires Administratives et Financières, Sous-direction des Ressources Financières et Matérielles, Services des Marchés et des Approvisionnements sise à Yaoundé à la nouvelle route bastos, porte 201, BP : 15 317, téléphone : 697 61 69 56 dès publication du présent avis.

Il peut également être consulté **en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchesppublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>** sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm) ou sur tout autre moyen de communication électronique fixé par le maître d'ouvrage (à préciser).

11. Acquisition du Dossier d'Appel d'Offres

La version physique du dossier d'appel d'offres peut être obtenue à la Direction Générale du Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC), Direction des Affaires Administratives et Financières, Sous-direction des Ressources Financières et Matérielles, Services des Marchés et des Approvisionnements sise à Yaoundé à la nouvelle route bastos, porte 201, BP : 15317 téléphone : 697 61 69 56 dès publication du présent avis, contre versement d'une somme non remboursable des frais d'achat du DAO de cent milles (100 000) francs CFA, payable à la BICEC au profit de « Compte Spécial CAS-ARMP »

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

12. Remise des offres

Chaque offre est rédigée en français ou en anglais.

- Pour la soumission hors ligne, l'offre en sept (07) exemplaires dont un (01) original et six (06) copies marquées comme telles, et conforme aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres devra parvenir contre récépissé à la Direction Générale du Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC), Direction des Affaires Administratives et Financières, Sous-direction des Ressources Financières et Matérielles, Services des Marchés et des Approvisionnements sise à Yaoundé à la nouvelle route bastos, porte 201 , le 18 décembre 2025 à **12 heures précises**, heure locale et devra porter la mention :

« Avis d'Appel d'Offres National Ouvert N /AONO/BUNEC/CIPM/2025du pour la fourniture des services de sécurité et de gardiennage au Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC), exercice 2026.

"A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement" »

- Pour la soumission en ligne, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS *ou toute autre moyen de communication électronique* officiel à préciser par le Maître d'Ouvrage au plus tard le [date limite de réception des offres] à [Heure limite]. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », en plus de la mention ci-dessus dans les délais impartis.

Taille et format des fichiers

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

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

Les formats acceptés sont les suivants :

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

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

13- Recevabilité des plis

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

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage :

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

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière de première catégorie agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics. Ledit cautionnement devra être accompagné du récépissé délivré par la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) conformément à la Circulaire n° 000019 du 5 juin 2024.

ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'Appel d'Offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14- Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en un temps.

En tout état de cause, l'ouverture des pièces administratives, des offres techniques et financières aura lieu le 18 décembre 2025 à 13 heures par la Commission Interne de Passation des Marchés auprès du BUNEC dans la salle des réunions de la Direction Générale du Bureau National de l'Etat Civil , sise à Yaoundé nouvelle route bastos .

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

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

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

15- Critères d'évaluation

15.1 Critères éliminatoires

Il s'agit notamment de :

1. l'absence du cautionnement de soumission timbrée et acquittée à la main accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) à l'ouverture des plis ;
2. la non -production au-delà du délai de 48h à compter de l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif ;
3. la présence de fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ;
4. la note technique inférieure à 70% de « oui » ;
5. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ;
6. l'absence de la charte d'intégrité ;
7. l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental ;
8. l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné une prestation durant les trois (03) dernières années ;
9. l'absence de l'agrément dans le domaine de gardiennage délivré par le Président de la République du Cameroun.

15.2. Critères essentiels

Les critères essentiels à la qualification des soumissionnaires porteront à titre indicatif sur :

Nº	Critères	OUI/NON
1	Présentation de l'offre	
2	Equipes d'intervention	
3	Equipements	
4	Références du soumissionnaire	
TOTAL		

16- Attribution

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

17- Nombre maximum de lots :

Le soumissionnaire peut soumissionner pour tous les trois (03) lots et peut-être attributaire de tous les trois (03) lots.

18- Durée de validité des offres

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

19- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale du Bureau National de l’Etat Civil (BUNEC), Direction des Affaires Administratives et Financières, Sous-direction des Ressources Financières et Matérielles, Services des Marchés et des Approvisionnements sise à Yaoundé à la nouvelle route bastos, porte 201 BP : 15 317, téléphone 697 61 69 56.ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d’Ouvrage.

20- Lutte contre la corruption et les mauvaises pratiques

Pour toute dénonciation pour des pratiques, faits ou actes de corruption, bien vouloir appeler la CONAC au numéro 1517, l’Autorité chargée des Marchés Publics (MINMAP) (SMS ou appel) aux numéros : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48, l’ARMP au numéro ou le MO au numéro 697 61 69 56

Yaoundé, le 19 novembre 2025

Copies :

- ARMP /CE ;
- Président CPM concerné ;
- Affichage chrono

TENDER NOTICE: NOTICE OF CALL FOR TENDERS (AAO)
(ENGLISH VERSION)

NOTICE OF TENDER

Open National Tender Notice N° /AONO/BUNEC/CIPM/2025 of for the provision of security and guard services to the National Civil Status Registration Office (BUNEC).

1- Subject of the Call for Tenders (CFT)

In the context of the recruitment of private security companies for the purpose of securing 42-Chairman of the Board of Directors, of the Director-General and the Deputy Director-General, the Director-General of the National Civil Status Registration Office (BUNEC) launches an open National Call for Tenders.

2- Consistency of benefits

The services covered by this call for tenders include:

Security officers:

Security Officers are to perform the following roles:

- open and close the gates,
- welcoming, monitoring and filtering visitors and suppliers,
- control vehicles, persons and equipment entering and leaving the premises,
- monitor the facilities and the surroundings of these facilities,
- Keep records of activities and incidents up to date,
- apply the specific instructions inherent in each site,
- In the event of an incident, apply existing procedures.

3- Allotment

This call for tenders consists of three (03) lots. The supplies will be executed in one single instalment.

4- Estimated cost

The estimated cost of the

LOT 1: 22,500,000 FCFA with all taxes per year;

LOT 2: 20,000,000 FCFA with all taxes per year;

LOT 3: 13,500,000 FCFA including taxes per year.

NB: a candidate may be awarded all three (3) lots.

5- Time and place of performance

The maximum time period provided by the Client for the performance of the services, subject to this Call for Tenders is twelve (12) calendar months from 1 January to 31 December 2026 for each lot. This period runs from the date of notification of the service order to start the services.

The services, which are the subject of this call for tenders, are divided into three (03) lots:

Lot 1 : Directorate General, BUNEC Regional Agencies for the Centre, South, East and residences of the Director General and the Deputy Director General

Lot 2: Littoral, North-West, South-West and West Regional Agencies and the BCP residence;

Lot 3: Regional Agencies of the Adamawa, North and Far North

6- Participation and origin

Participation in this Call for Proposals is open on equal terms to security companies established in

the Republic of Cameroon and holding an approval issued by the President of the Republic of Cameroon.

7- Funding

The services covered by this call for tenders are financed from the BUNEC operating budget, fiscal year 2026 on budget line no. 612 060 “Custody costs”.

8- Method of submission

The submission mode chosen for this consultation is online and offline. However, when both options are open, a bidder cannot use both online and offline modes simultaneously.

9- Bid security

Each bidder must attach to its administrative documents a stamped tender bond, paid by hand, issued by a financial institution or body approved by the Minister of Finance to issue securities in the area of public procurement and listed in Exhibit 13 of the Call for Tenders. It is at most equal to 2% of the estimated cost including all taxes of the contract in accordance with the decree in force and valid for thirty (30) days beyond the initial validity date of the offers. The amount of the deposit for each lot is:

LOT 1: 450,000 CFA Francs;

LOT 2: 400 000 CFA Francs;

LOT 3: 270,000 CFA Francs.

The said tender bond should be attached to a receipt issued by Deposit and Consignment Board of Cameroon (CDEC) in accordance with Circular No 00019 of June 5, 2024

The absence of a bid guarantee issued by a first-rate bank or financial institution of the first category authorized by the Ministry of Finance to issue guarantees in connection with public contracts will result in the outright rejection of the tender. A bid security that has been produced but is not related to the consultation in question is considered as missing. The bid security presented by a bidder during the opening of tenders is inadmissible.

10- Consultation of the tender documents

The physical tender file can be consulted free of charge in the services of the Client during working hours at the General Directorate of the National Civil Status Registration Office (BUNEC), Administrative and Financial Affairs Department, Financial and Material Resources Sub-Directorate, Markets and Procurement Services located in Yaoundé at the new road Bastos, gate 201, BP: 15 317, phone: 697 61 69 56 upon publication of this notice. It can also be consulted online on the COLEPS platform at the following addresses : <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm> on the ARMP website(www.armp.cm) or on any contracting authority (to be specified).

11- Acquisition of the tender documents

The physical version of the tender documents can be obtained from the General Directorate of the National Civil Status Registration Office (BUNEC), Directorate for Administrative and Financial Affairs, Sub-Directorate for Financial and Material Resources, Procurement and Supply Services located in Yaoundé at the new bastos road, gate 201,BP: 15317 phone: 697 61 69 56 upon publication of this notice, against payment of a non-refundable sum of the purchase costs of the Call for Tenders of one hundred thousand (100 000) CFA, payable to BICEC in favour of “ Special Account CAS-ARMP”

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

12- **Submission of tenders**

Each offer is written in French or English.

- *For offline submission, the offer in seven (07) copies including one (01) original and six (06) copies marked as such, and in accordance with the requirements of the Tender Documents must be received by the General Directorate of the National Civil Registry (BUNEC), Directorate of Administrative and Financial Affairs, Sub-Directorate of Financial and Material Resources, Markets and Procurement Services located in Yaoundé at the new road Bastos, door 201, the 18 th December 2025 at 12 o' clock, local time and shall be marked:*

*Open National Tender Notice N° /AONO/BUNEC/CIPM/2025 of in for the provision of security and guard services to the National Civil Status Office (BUNEC)
"To be opened only in the examination session"»*

- *For online submission; the offer must be transmitted by the bidder on the COLEPS platform or any other official electronic communication means specified by the contracting authority no later than the (deadline for receiving offers) at (time limit). A backup copy of the offer recorded on a USB drive or CD/DVD must be sent under sealed envelope with clear and legible indication 'backup copy', in addition to the above-mentioned detail; within the specified timeframe.*

File size and format

For online submission, the maximum file sizes for documents that will be transmitted on the platform and constituting the bidder's offer are:

- *Administrative offer : 5 MB*
- *Technical offer : 15 MB*
- *Financial offer 5 MB*

Accepted formats:

- *Text documents: PDF format*
- *Images : JPEG form*

The candidat should use compression software to reduce the file size if necessary

13 - Admissibility of the envelopes

The administrative documents, technical offer and financial offer must be placed in separate envelopes and returned to sealed envelope.

The Contracting Authority shall rule out the following:

- the packages bearing the identity of the tenderers,
- The packages received after the closing dates and times for deposit.
- the packages without indication of the identity of the Tender;
- the folds not in accordance with the submission method
- Failure to comply with the number of copies indicated in the CFT or offer only in copies;

Any incomplete offer in accordance with the requirements of the Tender Documents will be declared inadmissible. Notably the absence of a tender guarantee issued by a first-class financial institution or body approved by the Minister in charge of finance to issue guarantees in the field of public procurement the tender bond should be attached to a receipt issued by

Deposit and Consignment Board of Cameroon (CDEC) in accordance with Circular No 00019 of June 5, 2024

or non-government contracts compliance with the models of the documents in the Tender File, will result in the outright rejection of the offer without any recourse. A bid security that has been produced but is not related to the consultation in question is considered as missing. The bid security presented by a bidder during the opening of tenders is inadmissible.

14- Opening of the folds

The opening of the folds is done in one time.

In any case, the opening of administrative documents, technical and financial offers will take place on 18 th December 2025 at 13 o'clock by the Internal Commission Contracting with BUNEC in the meeting room of the General Directorate of the National Civil Status Registration Office located in Yaoundé new road Bastos.

Only tenderers may attend the opening session or be represented by a single duly appointed person of their choice, even in the case of a group of undertakings.

On pain of rejection, the documents required for the administrative file must be produced in originals or certified copies by the issuing department or the competent administrative authority, in accordance with the provisions of the Special Rules of the Call for Tenders. They must be less than three (03) months from the original date of submission of tenders or have been established after the date of signature of the notice of invitation to tender.

If a piece of the administrative file is missing or non-compliant when opening the packages after a period of 48 hours granted by the Commission, the offer will be rejected.

15- Evaluation criteria

15.1 Elimination criteria

These include:

- 1- the absence of a stamped bid bond alongside with a CDEC receipt, paid by hand, when opening the packages;
- 2- non-production beyond the 48-hour period from opening of the pleats of a piece of the administrative file;
- 3- the presence of false declarations, fraudulent operations or falsification of documents;
- 4- the technical score is less than 70% of "yes";
- 5- absence of a quantified unit price in the financial offer
- 6- absence of the integrity chart
- 7- absence of a declaration of social and environmental commitment
- 8- absence of a sworn declaration stating that no service has been abandoned in the past three years;
- 9- Absence of an agreement issued by the President of the Republic of Cameroon in the field of guard and security.

15.2. Essential criteria

The criteria for qualification of bidders will include, as an indication:

N°	Criteria	YES/NO
1	Presentation of the offer	
2	Response teams	
3	Equipment	
4	Bidder's Reference	

TOTAL	
--------------	--

16 Attribution

The Client will award the contract to the tenderer who has submitted a tender that meets the required technical and financial qualification criteria and whose tender is evaluated as the least costly

17 Maximum number of lots:

The bidder can bid for all three (03) lots and can be awarded all three (03) lots.

18 Duration of validity of the offers

Tenderers remain committed to their tenders for ninety (90) days from the original closing date for submission of tenders.

19 Additional information

Additional information can be obtained during working hours at the General Directorate of the National Civil Status Registration Office (BUNEC), Directorate for Administrative and Financial Affairs, Sub-Directorate for Financial and Material Resources, Services of Markets and Supplies located in Yaoundé at the new road Bastos, gate 201 BP: 15 317, phone 697 61 69 56. Or online on the COLEPS platform at the addresses: <http://www.marchespublics.cm> or <http://www.publiccontracts.cm>, or any other electronic communication means indicated by the contracting authority.

20- Fight against corruption and bad practices

For any denunciation of corrupt practices, acts or acts, please call CONAC at 1517, the Public Procurement Authority (MINMAP) (SMS or call) at numbers: (+237) 673 20 57 25 and 699 37 07 48, the ARMP at or MO at 697 61 69 56

Yaounde, the 19 th november 2025

Copies :

- ARMP/CE ;
- Relevant CMP Chair ;
- Time display.

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

TABLE DES MATIERES

A.	Généralités.....	18
	Article 1. Objet de la consultation.....	18
	Article 2. Financement	18
	Article 3. Principes éthiques, fraude et corruption.....	18
	Article 4. Candidats admis à concourir	19
	Article 5. Fournitures et/ou services quantifiables.....	20
	Article 6. Documents établissant la qualification du Soumissionnaire	21
	Article 7. Visite du site des prestations	21
B.	Dossier d'Appel d'Offres	22
	Article 8. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres	22
	Article 9. Eclaircissements apportés au Dossier d'Appel d'Offres et recours	22
	Article 10. Modification du Dossier d'Appel d'Offres	23
C.	Préparation des offres.....	23
	Article 11. Frais de soumission.....	23
	Article 12. Langue de l'offre.....	24
	Article 13. Documents constituant l'offre.....	24
	Article 14. Montant de l'offre	25
	Article 15. Monnaies de soumission et de règlement :	27
	Article 16. Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire	27
	Article 17. Documents attestant de l'admissibilité des fournitures.....	27
	Article 18. Documents attestant de la conformité des fournitures	28
	Article 19. Validité des offres	28
	Article 20. Reunion préparatoire à l'établissement des offres	29
	Article 21. Cautionnement de soumission	29
	Article 22 . Forme, format et signature de l'offre	30

D.	Dépôt des offres.....	30
	Article 23. Cachetage et marquage des offres.....	30
	Article 23. Date et heure limite de dépôt des offres.....	31
	Article 24. Offres hors délai.....	32
	Article 25. Modification, substitution et retrait des offres	32
E.	Ouverture des plis et évaluation des offres	33
	Article 26. Ouverture des plis et recours.....	33
	Article 27. Caractère confidentiel de la procédure.....	34
	Article 28. Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégué	34
	Article 29. Détermination de la Conformité des offres.....	34
	Article 30. Critères d’évaluation et de qualification du soumissionnaire	35
	Article 31. Correction des erreurs	35
	Article 32. Conversion en une seule monnaie.....	36
	Article 33. Evaluation et Comparaison des offres	36
	Article 34. Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux	36
F.	Attribution du Marché	37
	Article 35. Attribution.....	37
	Article 36. Droit du Maître d’Ouvrage ou du Maître d’Ouvrage Délégué de déclarer un appel d’offres infructueux ou d’annuler une procédure	37
	Article 37. Notification de l’attribution du marché.....	37
	Article 38. Publication des résultats d’attribution du marché et recours	38
	Article 39. Signature du marché.....	38
	Article 40.cautionnement définitif	38

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Directeur Général du Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC), lance un Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence en vue du recrutement des sociétés privées de gardiennage pour la sécurisation des personnels, des bureaux, des locaux ainsi que des équipements appartenant au BUNEC et les résidences du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint.

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

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

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

Article 2- Financement

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

Article 3- Principes éthiques, fraude et corruption

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

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

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

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

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

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

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

ix. La complicité s'entend de :

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

b. rejette toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusives, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initié, 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. Le Ministre des Marchés Publics, Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4- Candidats admis à concourir

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

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

- b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :
 - i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;
 - ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous-traitants dans plus d'une offre ;
 - iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au présent appel d'offres ;
 - iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;
 - v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
- c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.
- d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

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

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

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

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

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

- 5.1. Le terme « **fournitures** » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché
- 5.2. Le terme « **services quantifiable** » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

- 6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :
- a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;
 - b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.
- Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :
- i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;
 - ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;
 - iii. Les marchés exécutés ;
 - iv. La disponibilité du matériel indispensable.
 - v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

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

- a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 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 faisant l’objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre-le(s) additif(s) publié(s) conformément à l’article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n°1 : l’Avis d’Appel d’Offres rédigé en français et en anglais (AAO) ;
- Pièce n°2: le Règlement Général de l’Appel d’Offres (RGAO) ;
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l’Appel d’Offres (RPAO) ;
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Pièce n° 5: Termes de référence ;
- 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 forfaitaire ;
- 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. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
 - e. Le cadre du planning d’exécution ;
- Pièce n°11: le formulaire de la charte d’intégrité.
- Pièce n°12: 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 léssé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas d'appel d'offres restreint :

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

En cas d'appel d'offres ouvert :

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

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

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

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

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

C. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

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

Article 12- Langue de l'offre

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

Article 13- Documents constituant l'offre

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

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

- a.1.Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
 - a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
 - s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit;
 - n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite;
 - n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.
- a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;
- a.3.L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO;

b. 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, 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.
- 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 Termes de Références (TDRs)

b .4. Commentaires CCAP

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

b .5. la charte d'intégrité

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

c. Volume 3 : Offre financière

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

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

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

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

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

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

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

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :

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

b. Pour les fournitures à importer :

- i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
- ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
- iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.

- iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
 - v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.
- c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b) le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui est la différence entre les montants (a) et (b).
- i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
 - ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à payer sur les fournitures déjà importées ;
 - iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
 - iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
 - v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.
- d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
- i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
 - ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

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

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

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

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

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

14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils

préciseront les conditions d'application de ce rabais.

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

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

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

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

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix,

déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

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

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

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

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

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

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier d'Appel d'Offres, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous-détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.

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

Article 19- Validité des offres

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

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un

Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire

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

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

Article 20. Réunion préparatoire à l’établissement des offres

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

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

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

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

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

Article 21 Cautionnement de soumission

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

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

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

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

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l’exception de l’exemplaire destiné à l’organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l’attribution. Les offres non retirées dans ce

délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

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

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

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

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

b. Si, le soumissionnaire retenu :

- i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 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 22- Forme, format et signature de l'offre

22.1. Pour la soumission hors ligne :

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

22.2. Pour la soumission en ligne :

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

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

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

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

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

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

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

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

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

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

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

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

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

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

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

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

24.2. Le Maître d'Ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les

droits et obligations du Maître d’Ouvrage et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

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

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

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

Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

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

Article 25 Offres hors délai

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

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

- a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l’avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d’Ouvrage avant l’achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l’Article 21 du RGAO. La modification ou l’offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMplacement » ou « MODIFICATION ».
- b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l’offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l’Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour le dépôt des offres.
- c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l’alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.
- d. Aucune offre ne peut être retirée dans l’intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l’expiration de la période de validité de l’offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l’Article 20 du RGAO.

25.2. Pour les soumissions en ligne

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

conformément aux dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 26 : Ouverture des plis et recours

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 27- Caractère confidentiel de la procédure

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 29- Détermination de la Conformité des offres

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

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

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

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

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

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

29.5. Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier d'Appel d'Offres ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

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

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

Article 31--Correction des erreurs

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

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

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

31.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les

corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 32-Conversion en une seule monnaie

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

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

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

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

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

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

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

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

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 Attribution

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

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

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

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

Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

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

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

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

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

Article 37 Notification de l'attribution du marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 39 Signature du marché

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

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

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

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

Article 40 Cautionnement définitif

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

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

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

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

PIECE N°3 : REGLEMENT PARTICULIER DE L'APPEL D'OFFRES (RPAO)

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
A. GENERALITES	
1.1	<p>A. GENERALITES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom du Maître d’Ouvrage : le Directeur Général du Bureau National de l’Etat Civil, Direction Générale du Bureau National de l’Etat Civil sis Yaoundé nouvelle route bastos ; - Appel d’Offres <i>National Ouvert n°004/AONO/BUNEC/CIPM/2025 du 19 novembre 2025 pour la fourniture des services de sécurité et de gardiennage au Bureau National de l’Etat Civil (BUNEC), exercice 2026</i> ; - Trois (03) lots. <p>Définition des prestations</p> <p>La prestation consiste à la sécurisation des personnels, des bureaux, des locaux ainsi que des équipement appartenant au BUNEC et de la résidence du Président du Conseil d’Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint, le Directeur Général du Bureau National de l’Etat Civil (BUNEC)</p> <p>NB : Les informations sur les prestations à exécuter sont détaillées dans le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et le Descriptif des Fournitures ou la consistance des prestations (services quantifiables).</p>
1.2.	<p>Le délai maximal de livraison est de : <i>douze (12) mois, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026</i>.</p> <p>Ce délai pour chacune des tranches (le cas échéant), court à compter de la date de notification de l’ordre de service de démarrer les prestations.</p>
1.4	<p>Nom, Objet de la fourniture : la fourniture des services de sécurité et de gardiennage au BUNEC ainsi que dans les résidences du Président du Conseil d’Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint du BUNEC</p> <p>➤ <u>Pour les agents de sécurité :</u></p> <p><i>Les Agents de sécurité doivent jouer les rôles ci-après :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ouvrir et fermer les portails, ▪ accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs, ▪ contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l’enceinte des locaux, ▪ surveiller les installations et les abords de ces installations, ▪ tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents, ▪ appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site, ▪ En cas d’incident, appliquer les procédures en vigueur. <p>La prestation comporte plusieurs phases : Non</p>
2	<p>Source de financement :</p> <p>Les fournitures, objet du présent Appel d’Offres sont financées par :</p> <p>Budget de fonctionnement du BUNEC « frais de gardiennage » Exercice 2026, Ligne 612 060</p>
2.1	L’appel d’offres est ouvert : à égalité de conditions, aux sociétés de gardiennage installées en République du Cameroun et titulaires d’un agrément délivré par le Président de la République du Cameroun.

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
8.1	La liste des documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire comprend les pièces prévues au point 12 du présent RPAO
2.4	Renseignements nécessaires à produire pour justifier la satisfaction aux critères d'éligibilité à la préférence nationale : <i>[Le cas échéant]</i>
G. DOSSIER D'APPEL D'OFFRES	
Article 19 (avis d'appel d'offres)	Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Direction Générale du Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC), Direction des Affaires Administratives et Financières, Sous-direction des Ressources Financières et Matérielles, Services des Marchés et des Approvisionnements sise à Yaoundé à la nouvelle route bastos, porte 201 BP : 15 317 , téléphone 697 61 69 56 ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marchespublics.cm et http://www.publiccontracts.cm , ou tout autres moyens de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage.
C- PREPARATION DES OFFRES	
12	La langue de soumission est « <i>l'Anglais</i> » ou « <i>Français</i> »
13.1	<p>Le soumissionnaire devra produire une offre regroupée en trois volumes et présentée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offre administrative ; - Offre technique ; - Offre financière. <p>En cas de soumission en ligne, le candidat devra produire sous pli scellé une clé USB ou CD/DVD contenant la copie de sauvegarde des trois volumes ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offre administrative ; - Offre technique ; - Offre financière.
13.1	<p>A–Volume I : Pièces administratives</p> <p>Pelles comprendront notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> a). <i>La déclaration d'intention de soumissionner timbrée signée du représentant légal ou du mandataire dument désigné (suivant modèle joint) ;</i> b). <i>Le pouvoir de signature, le cas échéant ;</i> c). <i>L'attestation de conformité fiscale et délivrée par l'autorité compétente de l'administration fiscale certifiant que le soumissionnaire a effectué les déclarations réglementaires en matière d'impôts pour l'exercice en cours, datant de moins de trois (03) mois.</i> d). <i>Une attestation de non-faillite établie par le Tribunal de Grande Instance ou par la Chambre d'industrie et du Commerce du lieu de résidence du soumissionnaire datant de moins de trois (03) mois précédant la date de remise des offres ;</i> e). <i>L'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances du Cameroun ;</i> f). <i>L'originale de la quittance d'achat du Dossier d'Appel d'Offres d'une somme non remboursable de 100 000 (cent) milles francs CFA payable à la BICEC au profit de dans le Compte spécial CAS- ARMP ;</i>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>g). La caution de soumission timbrée accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) conformément à la LETTRE- CIRCULAIRE du 05 juin 2024 acquittée à la main (suivant modèle joint) d'un montant de :</p> <p style="padding-left: 2em;">LOT 1 : 450 000 Francs CFA ;</p> <p style="padding-left: 2em;">LOT 2 : 400 000 Francs CFA ;</p> <p style="padding-left: 2em;">LOT 3 : 270 000 Francs CFA</p> <p>et d'une durée de validité de 120 jours à compter de la date d'ouverture des offres, délivrée par une banque de premier ordre ou un organisme financier de première catégorie autorisée par le Ministère en charge des Finances du Cameroun à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics;</p> <p>h). Une attestation de non-exclusion des marchés publics délivrée par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics portant le numéro et l'objet de l'Appel d'Offres ;</p> <p>i). Une attestation délivrée par le Directeur de la Caisse Nationale de Prévoyance certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations sociales vis-à-vis de ladite caisse datant de moins de trois (03) mois à compter de la date de signature de ladite attestation ;</p> <p>j). L'agrément dans le domaine de gardiennage délivré par le Président de la République du Cameroun ;</p> <p>k). Une copie du registre de commerce certifiée par l'autorité compétente de l'administration judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>l). L'attestation d'immatriculation timbrée datant de moins de trois (03) mois ;</p> <p>m). Le plan de localisation timbré et daté assorti de la mention lue et approuvée.</p> <p>NB : Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux dispositions du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être valides à la date limite originelle de dépôt des offres</p> <p>B-Volume 2 : Offre technique</p> <p>Elle comprend notamment :</p> <p>b1. Les renseignements sur la qualification</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur qualification comprend, notamment en ce qui concerne les références, le matériel et le personnel :</p> <p>b.1.1 Références du soumissionnaire</p> <p>a). La liste des marchés réalisés (Maître d'ouvrage, objet, montant, date de réception) en tant que fournisseur principal (ou sous-traitant) au cours des [à préciser] dernières années doit être fournie avec les noms des Administrations bénéficiaires conformément au formulaire type joint en annexe.</p> <p>Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :</p> <p style="padding-left: 2em;">b). Copies des premières et dernières pages du contrat ;</p> <p style="padding-left: 2em;">c). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maître d'Ouvrage ;</p> <p style="padding-left: 2em;">d). Copie du dernier décompte pour les contrats en cours ;</p> <p>b.1.2. Personnel</p> <p><u>1- Le Superviseur</u></p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p><u>Qualifications requises :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Niveau Bac ✓ Parlant le français et/ou l'anglais ✓ 3 ans d'expérience en matière de sécurité ✓ Meneur d'hommes ✓ Avoir reçu les formations en secourisme et incendie, ✓ Proactif ✓ Ayant le sens de la responsabilité ✓ Sportif <p><u>2- Chef de poste :</u></p> <p><i>Chaque lot devra avoir 02 chefs de poste.</i></p> <p><u>Qualifications requises:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveau BEPC - Parlant le français et/ou l'anglais - 2 ans d'expérience en matière de sécurité - Meneur d'hommes - Proactif - Ayant le sens de la responsabilité - Sportif <p><u>3- Agents de sécurité :</u></p> <p><u>Qualifications requises :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveau CEP - Parlant et écrivant le français et/ou l'anglais - Un (01) an d'expérience en matière de sécurité - Etre sportif et en bonne condition physique <p><u>NB :</u> Exiger, pour le personnel proposé, une copie du diplôme et les justificatifs de l'expérience, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> e). une copie certifiée conforme du diplôme datant de moins de trois (03) mois ; f). un curriculum vitae daté et signé ; g). une attestation de disponibilité signée et datée ; h). une attestation ou contrat de travail. <p><u>NB :</u> Toutes les pièces citées ci-dessus devront être conformes, signées et datées de moins de trois mois pour compter de la date limite originelle de dépôt des offres par le service émetteur ou une autorité habilitée.</p> <p><i>b.1.3 Matériels à mobiliser (le cas échéant)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i). une liste de petits matériels nécessaires à l'installation des équipements ou exécution des services quantifiables: tenue de gardiennage conforme, chaussure rangers noirs , matraque, sifflet, registre de la main courante, torche, talkie-walkie (01 par région) , téléphone (01 par région) ; j). le matériel roulant : 01 véhicule par région <p><u>NB :</u> la justification de cette liste se traduit par la production des copies certifiées des cartes grises pour les matériels roulants certifiés par les services émetteurs compétents et la ou les factures d'achat pour les autres certifiés par une autorité compétente et ressortant le numéro de contribuable du vendeur. Si le matériel est à louer, ces justificatifs devront être accompagnés d'un engagement de</p>

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>location de matériel signé des deux parties plus une carte grise légalisée.</p> <p>b.2. Proposition technique</p> <p>La liste des documents à fournir par les soumissionnaires pour justifier leur proposition technique comprend :</p> <p>k). le programme d'exécution ;</p> <p>b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché</p> <p>Le soumissionnaire remettra une copie du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et des Termes de Références dûment paraphés sur chaque page , signés et datés à la dernière page précédée de la mention « <i>lu et approuvé</i> » des documents ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP);</i> b) <i>Les Termes de Références (TDR).</i> <p>b 4 Le soumissionnaire remplira et souscrira les formulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La charte d'intégrité datée et signée ; • La Déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales <p>b-5 Commentaires CCAP et Spécifications techniques</p> <p>Le soumissionnaire devra joindre la note d'observation sur les spécifications techniques des fournitures, assortie d'éventuelles propositions.</p> <p>b.6 La capacité financière est supérieure ou égale au montant de l'enveloppe prévisionnelle du Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>b.7 La déclaration sur l'honneur de non abandon d'un marché ;</p> <p>C. Volume 3 : Offre financière</p> <p>Cette enveloppe comprendra :</p> <p>c.1.La soumission proprement dite, en originale rédigée selon le modèle joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;</p> <p>c.2.Le cadre du Bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli daté, cacheté et signé ;</p> <p>c.3.Le cadre du Détail Quantitatif et Estimatif dûment rempli daté, cacheté et signé ;</p> <p>c.4.Le cadre Sous-détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires (le cas échéant) ;</p> <p>Pour être admis les rabais doivent être inscrits en lettre et en chiffre</p> <p>Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires types prévus dans Dossier d'Appel d'Offres.</p> <p>En cas de divergence entre les informations de l'offre physique et de l'offre numérique, celles de l'offre physique font foi.</p> <p>NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires de couleur autre que le blanc aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.</p>
14	Impôts : Les prix proposés doivent être libellés Toutes taxes comprises [Indiquer ici, le cas échéant, l'exclusion spécifique des taxes, impôts ou droits qui peuvent être admise dans le prix de l'offre. Cette Clause doit être conforme à l'Article 35 du CCAP.]
14.3	Les prix du marché ne seront pas révisables

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO								
15.2	<i>L'élément dépenses locales doit être libellé dans la monnaie nationale : Oui</i>								
19.1	La période de validité des offres est de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.								
Article 9 (avis d'appel d'offres)	<p>Le(s) Montant(s) du (ou des) cautionnement(s) de soumission timbré(s), acquitté(s) à la main et accompagné(s) du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) s'élèvent par lot (le cas échéant) ainsi qu'il suit :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lot</th><th>Montant</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td><i>450 000 Francs CFA</i> ;</td></tr> <tr> <td>2</td><td><i>400 000 Francs CFA</i></td></tr> <tr> <td>3</td><td><i>270 000 Francs CFA</i></td></tr> </tbody> </table>	Lot	Montant	1	<i>450 000 Francs CFA</i> ;	2	<i>400 000 Francs CFA</i>	3	<i>270 000 Francs CFA</i>
Lot	Montant								
1	<i>450 000 Francs CFA</i> ;								
2	<i>400 000 Francs CFA</i>								
3	<i>270 000 Francs CFA</i>								
Article 12 (avis d'appel d'offres)	Le soumissionnaire devra fournir une offre originale et sept (06) copies de chaque proposition								
D- DEPOT DES OFFRES									
24.4	<p>Le mode de soumission retenu pour cette consultation est en ligne et hors ligne <i>Toutes fois lorsque les deux possibilités sont ouvertes le soumissionnaire ne peut utiliser à la fois le mode en ligne et le mode hors ligne.</i></p>								
Article 12 (avis d'appel d'offres)	<p>Soumission en ligne Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure : _____ Pour la soumission par voie électronique, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.] 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. Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante : Service du Maître d'ouvrage ou du Maître d'ouvrage Délégué : [à préciser] Adresse: [insérer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble] Code postal : [insérer le numéro du code postal] Étage/Numéro de bureau : [insérer l'étage et le numéro du bureau]</p>								

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
	<p>Pour la soumission par voie électronique, l'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concernée sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.</p> <p>[Pour la soumission en ligne, elles seront transmises par voie électronique via la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm</p>
13	<p>Soumission hors ligne</p> <p>Aux fins de la remise des offres, l'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres est la suivante :</p> <p>Service du Maître d'Ouvrage : Direction Générale du BUNEC, Direction des Affaires Administratives et Financière, Sous-direction des Ressources Financières et Matérielles, service des Marchés et des Approvisionnements deuxième étage porte 201 ; sis à Yaoundé, nouvelle route bastos BP : 15317 téléphone : 697 61 69 56</p> <p>La date et l'heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date :</p> <p>Heure : 12 heures précises</p> <p><i>Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.</i></p> <p><i>Renseignements à ajouter sur l'enveloppe extérieure :</i></p> <p>Les enveloppes fermées devront comprendre la mention suivante :</p> <p>Appel d'Offres National Ouvert N°004/AONO/BUNEC/CIPM/2025 du 19 novembre 2025 pour la fourniture des services de sécurité et de gardiennage au Bureau National de l'Etat Civil (BUNEC).</p>
E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES	

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
13	<p>L’Ouverture des offres aura lieu, le 18 décembre 2025 à 13h00 heures dans la salle de réunion de la Direction Générale du Bureau National de l’Etat Civil (BUNEC) sise à Yaoundé nouvelle route bastos Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d’ouverture ou s'y faire représenter par une seule personne de leur choix dûment mandatée même en cas de groupement d’entreprises.</p> <p>Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l’Appel d’Offres. Elles doivent être valide au moment du dépôt de l’Offre dater de moins de trois (03) mois à compter de la date limite originelle d’ouverture des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l’avis d’appel d’offres.</p> <p>En cas d’absence ou de non-conformité d’une pièce du dossier administratif lors de l’ouverture des plis, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé aux soumissionnaires concernés pour produire ou remplacer la pièce en question.</p> <p>Est déclarée irrecevable et rejetée par la Commission de Passation des Marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute offre produite en nombre insuffisant ou uniquement en copies pour la soumission physique, • - les plis portant les indications sur l’identité des soumissionnaires, • les plis parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt. • les plis sans indication de l’identité de l’Appel d’Offres ; • les plis non-conformes au mode de soumission ; • Toute offre non conforme aux prescriptions du DAO, • L’absence de la caution de soumission acquittée à la main accompagnée du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre en charge des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d’Appel d’Offres, entraînera le rejet pur et simple de l’offre sans aucun recours. • Une caution de soumission produite mais n’ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d’ouverture des plis est irrecevable. ;
15	<p>L’évaluation des offres se fera sur la base des critères ci-après :</p> <p>Critères éliminatoires</p> <p>Les critères éliminatoires sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l’absence ou la non-conformité du cautionnement de soumission timbré et acquitté à la main accompagné du récépissé de la Caisse de Dépôt et de Consignation du Cameroun (CDEC) à l’ouverture des plis ; 2. la non -production au-delà du délai de 48h à compter de l’ouverture des plis d’une pièce du dossier administratif ;

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO																																							
	<p>3. la présence de fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces ; 4. la note technique inférieure à 70% de « oui » ; 5. l'absence d'un prix unitaire quantifié dans l'Offre financière ; 6. l'absence de la charte d'intégrité 7. l'absence de la déclaration d'engagement social et environnemental 8. l'absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné une prestation durant les trois (03) dernières années ; 9. l'absence de l'agrément dans le domaine de gardiennage délivré par le Président de la République du Cameroun.</p> <p>N.B : Les soumissions par voie électronique seront évaluées après téléchargement dans les mêmes conditions que les offres physiques.</p> <p>En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces</p> <p>Critères essentiels</p> <p>Preuve d'acceptation des conditions de marché (CCAP, TDR) paraphés à chaque page, datés et signés à la dernière page précédée de la mention lu et approuvé.</p> <p>La note technique requise pour l'ouverture des propositions financières est de 70% de « oui »</p> <p>Ces critères sont détaillés en sous-critères et noté de manières binaires comme suit :</p> <p>Grille d'évaluation</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N°</th> <th rowspan="2">Critères</th> <th rowspan="2">Sous-critères</th> <th colspan="2">Observations</th> </tr> <tr> <th>Oui</th> <th>Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">Présentation de l'offre</td> <td>Qualité d'impression et Reliure (ou tout autre forme de protection des documents)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sommaire paginé (cohérent avec la pagination)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total présentation de l'offre</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">2</td> <td rowspan="5">Equipe d'intervention</td> <td>Superviseur (Il s'agira du responsable de la société de gardiennage affecté à cette mission pour le lot concerné)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Expérience Professionnelle</td> <td>Nbre \geq 3 ans :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualifications (joindre diplômes)</td> <td>niveau BACC au moins :</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formations en sécurité (joindre attestation de formation)</td> <td>Formation en secourisme ou en sécurité incendie ou les deux formations (joindre attestations)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Chefs de postes (03 chefs de poste) le candidat devra présenter 02 agents évalués (si 1 lot un (01) chef de poste, si 02 ou 03 lots deux (02) chefs de poste)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	N°	Critères	Sous-critères	Observations		Oui	Non	1	Présentation de l'offre	Qualité d'impression et Reliure (ou tout autre forme de protection des documents)			Sommaire paginé (cohérent avec la pagination)			Total présentation de l'offre			2	Equipe d'intervention	Superviseur (Il s'agira du responsable de la société de gardiennage affecté à cette mission pour le lot concerné)			Expérience Professionnelle	Nbre \geq 3 ans :			Qualifications (joindre diplômes)	niveau BACC au moins :			Formations en sécurité (joindre attestation de formation)	Formation en secourisme ou en sécurité incendie ou les deux formations (joindre attestations)				Chefs de postes (03 chefs de poste) le candidat devra présenter 02 agents évalués (si 1 lot un (01) chef de poste, si 02 ou 03 lots deux (02) chefs de poste)		
N°	Critères				Sous-critères	Observations																																		
		Oui	Non																																					
1	Présentation de l'offre	Qualité d'impression et Reliure (ou tout autre forme de protection des documents)																																						
		Sommaire paginé (cohérent avec la pagination)																																						
		Total présentation de l'offre																																						
2	Equipe d'intervention	Superviseur (Il s'agira du responsable de la société de gardiennage affecté à cette mission pour le lot concerné)																																						
		Expérience Professionnelle	Nbre \geq 3 ans :																																					
		Qualifications (joindre diplômes)	niveau BACC au moins :																																					
		Formations en sécurité (joindre attestation de formation)	Formation en secourisme ou en sécurité incendie ou les deux formations (joindre attestations)																																					
			Chefs de postes (03 chefs de poste) le candidat devra présenter 02 agents évalués (si 1 lot un (01) chef de poste, si 02 ou 03 lots deux (02) chefs de poste)																																					

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO							
			Expérience Professionnelle dans le domaine de gardiennage	Nbre \geq 3ans :				
			Qualifications (joindre diplômes)	niveau BEPC au moins :				
			Agents de sécurité proposés (le soumissionnaire devra présenter, le certificat médical, une attestation de réussite au CEP minimum et le CV de chaque agent pour obtenir la note requise)					
			NB : un même agent ne saurait se retrouver dans deux lots différents. la note de ce sous critère est de 30 points maximums par lot indépendant					
			Lot 1 : 14 Agents de sécurité (l'évaluation est faite pour chaque agent de sécurité proposé) le résultat sera arrondi à un chiffre après la virgule à la décimale supérieure)	Bonne condition physique : copie (Certificat Médical) : Niveau CEP. (Joindre justificatifs) : Au moins 01 an d'expérience (CV) :				
			Lot 2 : 10 Agents de sécurité (l'évaluation est faite pour chaque agent de sécurité proposé) le résultat sera arrondi à un chiffre après la virgule à la décimale supérieure)	Bonne condition physique : copie (Certificat Médical) : Niveau CEP. (joindre justificatifs) : Au moins 01 an d'expérience (CV) :				
			Lot 3 : 06 Agents de sécurité (l'évaluation est faite pour chaque agent de sécurité proposé) le résultat sera arrondi à un chiffre après la virgule à la décimale supérieure)	Bonne condition physique : copie (Certificat Médical) : Niveau CEP. (joindre justificatifs) : Au moins 01 an d'expérience (CV) :				
			Total équipe d'intervention					
3	Équipement (joindre justificatifs de propriété ou preuves d'acqui	Matériel de sécurité						
		Uniformes (fournir un échantillon de l'uniforme de travail des vigiles)						
		Chaussures d'intervention demi botte (fournir un échantillon de chaussure de d'agents de sécurité)						
		Badges (fournir un échantillon du badge des agents de sécurité)						
		Bâton tactique (fournir un échantillon du bâton)						

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO					
4	Références du soumissionnaire	sition)	tactique des agents de sécurité)			
			Matériel de communication			
			Au moins 01 Radio talkie-walkie par Région			
			Moyen de locomotion			
			01 Véhicule type camionnette (01 par Région), (joindre preuve de possession)			
			TOTAL EQUIPEMENT			
			Années d'existence de l'entreprise (présentation de l'agrément)	Nbre \geq 05 ans :		
			Nombre de contrats de gardiennage passés lors des 10 dernières années avec une administration, société publique ou para publique	Nbre \geq 05:		
			Représentativité territoriale de l'entreprise de gardiennage preuve de présence (agence ou représentation implantée et opérationnelle) dans chaque région du territoire camerounais)			
			Montant du contrat de gardiennage antérieur le plus élevé (NB : contrat sur 12 mois ou valeur du montant pour 12 mois)	Montant \geq 50 millions de FCFA :		
TOTAL REFERENCES						
Total général /20 pour chaque lot						
32.1	La monnaie retenue pour la conversion en une seule monnaie est : le Franc CFA					
F. Attribution du marché						
35.1	Le marché sera attribué au Soumissionnaire dont l'offre a été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et qui dispose des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante et dont l'offre a été évaluée la moins disante le cas échéant après application des remises proposées le cas échéant.					
D-Cautionnement définitif						

Références du RGAO	Description de la disposition du RPAO
40.2	<p>Le taux du cautionnement définitif est de 2% du montant toutes taxes comprises du marché.</p> <p>Dans un délai de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché par le Maître d’Ouvrage, le cocontractant fournira un cautionnement définitif suivant le modèle joint au Dossier d’Appel d’Offres.</p>
Article 20 (avis d’appel d’offres)	<p>Principes Ethiques</p> <p>Les Présidents et Membres de commission et les Soumissionnaires doivent observer en tout temps, les règles d’éthique professionnelle les plus strictes. Ils doivent notamment s’interdire toute corruption ou toute autre forme de manœuvres frauduleuses. En vertu de ce principe, les expressions ci-dessus sont définies de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) est coupable de “corruption” quiconque offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d’influencer l’action d’un agent public au cours de l’attribution ou de l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande, et (ii) est coupable de “corruption” quiconque fournit, sollicite ou accepte plusieurs offres émises par le même soumissionnaire sous des noms des sociétés différentes et/ou sur des numéros d’enregistrement différents. (iii) se livre à des “manœuvres frauduleuses” quiconque déforme ou dénature des faits afin d’influencer l’attribution ou l’exécution d’un marché ou d’une lettre commande de manière préjudiciable au Maître d’Ouvrage ou au Maître d’Ouvrage Délégue. (iv) Les “Manœuvres frauduleuses” comprennent notamment toute entente ou manœuvre collusoire des soumissionnaires (avant ou après la remise de l’offre) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d’une concurrence libre et ouverte, et à priver ainsi le Maître d’Ouvrage ou le Maître d’Ouvrage Délégue des avantages de cette dernière.

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

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. Généralités.....	56
Article 1. Objet du marché	56
Article 2. Procédure de passation du marché	56
Article 3. Définition , attributions et nantissement	56
Article 4. Langue, lois et règlements applicables	57
Article 5. Normes	57
Article 6. Pièces constitutives du marché	57
Article 7. Textes généraux applicables	57
Article 8. Communication.....	58
CHAPITRE II. Exécution des prestations	58
Article 9. Consistance des prestations [à préciser cf. Spécifications Techniques]	58
Article 10. Lieu et délai de livraison ou d'exécution	59
Article 11. Obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué	59
Article 12. Ordres de service.....	59
Article 13. Marchés à tranches conditionnelles	60
Article 14. Matériel et personnel du cocontractant	60
Article 15. Rôles et responsabilités du cocontractant	62
Article 16. Brevet.....	63
Article 17. Transport, assurances et responsabilité civile	63
Article 18. Essais et services connexes	63
Article 19. Service après-vente et consommables.....	63
CHAPITRE III. : De la réception des prestations.....	63
Article 20. Documents à fournir avant la réception technique.....	63
Article 21. Réception provisoire
Article 22. Documents à fournir après réception provisoire	65
Article 23. Garantie contractuelle	65
Article 24. Réception définitive	65
CHAPITRE IV : Clauses financières.....	65
Article 25. Montant du marché	65
Article 26. Garanties ou cautions	65

Article 27. Lieu et mode de paiement	66
Article 28. Variation des prix.....	66
Article 29. Formules de révision ou d'actualisation des prix.....	66
Article 30. Formules d'actualisation des prix	66
Article 31. Avances	66
Article 32 : Règlement des prestations.....	
Article 33- Intérêts moratoires	67
Article 34 -Pénalités.....	67
Article 36- Régime fiscal et douanier	68
Article 37- Timbres et enregistrement des marchés.....	68
CHAPITRE V.Dispositions diverses.....	68
Article 38- Résiliation du marché	68
Article 39- Cas de force majeure	68
Article 40- Différends et litiges	69
Article 41- Edition et diffusion du présent marché	69
Article 42 et dernier : Validité et Entrée en vigueur du marché	69

CHAPITRE I. GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fourniture des services de sécurité et de gardiennage au BUNEC (lot à préciser) et dans les résidences du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé après Appel d'Offres National Ouvert n°

Article 3 : Attributions et nantissement

3.1. Définitions générales et attributions

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

- **Le Maître d'Ouvrage** est le Directeur Général du BUNEC : il signe le marché, ordonne le paiement des prestations, veille à la conservation des originaux des documents y relatifs et procède à la transmission des copies à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation et au Ministère chargé des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent;
- **Le Chef de service du marché** est le Directeur des Affaires Administratives et Financières du BUNEC : Il s'assure de la bonne exécution des obligations contractuelles. Il veille au respect des clauses administratives, techniques et financières et des délais contractuels. Il est responsable de la direction générale de l'exécution des prestations, il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges. Il apporte au Maître d'Ouvrage, Maître d'Ouvrage Délégué, une assistance générale à caractère administratif, financier et technique aux stades de la définition, de l'élaboration, de l'exécution et de la réception des travaux objet du marché
- **L'Ingénieur du marché** est le Chef du Secrétariat Particulier du Directeur Général du BUNEC : il est accrédité par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, pour le suivi de l'exécution du marché sous la supervision du Chef de Service du marché à qui il rend compte ;
- **L'organisme chargé du contrôle externe des marchés publics** est le Ministère en charge des marchés publics. Le Ministère des Marchés Publics ou son démembrement déconcentré compétent assure le contrôle de conformité de l'exécution du marché, délivre les visas préalables requis et vise le décompte général et définitif.

3.2. Nantissement

Aux fins d'application du régime de nantissement prévu à l'article 150 du décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, les attributions sont définies comme suit :

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : le Directeur Général du BUNEC ;
- L'autorité chargée de la liquidation des dépenses est : Le Directeur Général du BUNEC ;
- L'organisme ou le responsable chargé du paiement est : l'Agent Comptable du BUNEC ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent marché est : le Chef Service du Marché

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables

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

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

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

Article 5 : Normes

Sans objet.

Article 6 : Pièces constitutives du marché

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

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

Article 7 : Textes généraux applicables

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

1. la Loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code du Travail ;
2. la Loi N°97/021 du 10 septembre 1997 relative aux activités privées de gardiennage, modifiée et complétée par la loi n°2014/027 du 23 septembre 2014 ;
3. la Loi n°2017/010 du 12 juillet 2017 portant Statut Général des Etablissements Publics ;
4. la Loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de Transparence des Finances Publiques
5. la Loi n° 2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ;
6. la Loi n°2024/013 du 13 décembre 2024 portant loi de Finances de la République du Cameroun pour le compte de l'exercice 2025;
7. le Décret n°2005/031 du février 2005 portant application de la Loi n°97/021 du 10 septembre

- 1997 relative aux activités privées de gardiennage ;
8. Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l’Agence de Régulation des Marchés Publics (ARMP) modifié et complété par le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 ;
 9. Le Décret n°2003/651/PM du 16 avril 2003 fixant les modalités d’application du régime fiscal et douanier des Marchés Publics ;
 10. Le Décret n°2012/075 du 8 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics ;
 11. Le Décret n°2013/031 du 13 février 2013 portant création, organisation et fonctionnement du Bureau National de l’Etat Civil ;
 12. Le Décret n°2015/243 du 28 septembre 2015 portant nomination du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint du Bureau National de l’Etat Civil (BUNEC) ;
 13. Le Décret n° 2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics ;
 14. La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l’application du Code des Marchés Publics ;
 15. La Circulaire n°00013995/C/MINFI du 31 décembre 2024 portant instructions relatives à l’Exécution du Budget de l’Etat et des Autres Entités Publiques pour l’exercice 2025 ;
 16. Les autres Normes en vigueur au Cameroun ;
 17. Les Normes en vigueur applicables.

Article 8 : Communication

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

Dans le cas où le cocontractant est le destinataire : Monsieur le Directeur Général du BUNEC avec copie adressée dans les mêmes délais au Chef de Service et à l’Ingénieur, le cas échéant ; BP : 15 317 ; téléphone : +237 222 22 63 44.

Dans le cas où l’entrepreneur en est le destinataire : passé le délai de 15 jours fixé à l’article 6.1 du CCAG pour faire connaître au Chef Service son domicile, et dès achèvement des travaux, les correspondances seront valablement adressées à la mairie de Yaoundé 1^{er} Collectivités Territoriales Décentralisées où se dérouleront les prestations.

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

Monsieur le Directeur Général du BUNEC avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de Service et à l’Ingénieur ; le cas échéant

8.2 l’entrepreneur adressera toutes notifications écrites ou correspondances au Maître d’Ouvrage avec copie au Chef Service du marché.

CHAPITRE II. EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 9 : Consistance des prestations

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

➤ **Pour les agents de sécurité :**

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

- ouvrir et fermer les portails,
- accueillir, contrôler et filtrer les visiteurs et les fournisseurs,
- contrôler les véhicules, les personnes et les matériels entrant et sortant de l'enceinte des locaux,
- surveiller les installations et les abords de ces installations,
- tenir à jour les documents de suivi des activités et incidents,
- appliquer les consignes particulières inhérentes à chaque site,
- En cas d'incident, appliquer les procédures en vigueur.

Article 10 : Lieu et délai d'exécution des prestations

1.1. Le lieu d'exécution des prestations est :

- **Lot 1** : Direction Générale, Agences Régionales du BUNEC pour le Centre, le Sud, l'Est ainsi que les résidences du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
- **Lot 2** : Agences Régionales du BUNEC pour le Littoral, L'Ouest, le Sud-ouest, et le Nord-ouest ;
- **Lot 3** : Agences Régionales du BUNEC pour l'Adamaoua, le Nord et l'Extrême-nord.

10.2- Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de : douze (12) Mois pour chaque lot soit du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.

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

10.4 Sans objet.

Article 11 : Obligations du Maître d’Ouvrage

11. 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 des projets.

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

Article 12 : Ordres de service

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

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

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

- a. Lorsqu'un ordre de service est susceptible d'entraîner le dépassement du montant du marché, sa

- signature est subordonnée aux justificatifs des finances par le Maître d’Ouvrage ;
- b. En cas de dépassement du montant du marché, les modifications ne peuvent se faire que par voie d’avenant et les prestations supplémentaires ne peuvent être payées qu’après signature de ce dernier par le Maître d’Ouvrage.
 - c. Les ordres de service pour prestations supplémentaires peuvent être signés par le Maître d’Ouvrage et régularisés plus tard par voie d’avenant, tant que leur incidence financière est inférieure à dix pour cent (10) du montant du marché.

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

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

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

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

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

12.6 Sans objet.

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

Article 13 : Marchés à tranches conditionnelles

Sans objet.

Article 14 : Matériel et personnel du cocontractant

14.1. Le Personnel

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

14.2. Remplacement du personnel clé (le cas échéant)

Toute modification, même partielle, apportée aux propositions de l’offre technique n’interviendra

qu'après agrément écrit du Maître d'Ouvrage ou du Chef de service du marché. En cas de modification, le cocontractant le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

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

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

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

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

14.3. Retrait du personnel (le cas échéant)

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

14.4. Représentant du cocontractant

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

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

14.5 Législation du travail

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

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

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

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

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

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

14. 6. Matériel proposé dans l'offre

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

Toute modification apportée sera notifiée au Maître d'Ouvrage.

Article 15 : Rôles et responsabilités du cocontractant

15.1 Le 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

29.8. Le prestataire ne peut pas modifier la composition de l'équipe proposée dans son offre technique sans l'accord écrit du Maître d’Ouvrage.

Article 16 : Brevet

Sans objet.

Article 17 : Transport, assurances et responsabilité civile

17.1. Emballage pour le transport

sans objet.

17.2. Assurances

Le cocontractant devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché, les assurances pendant toute la durée d'exécution du Marché. Ces assurances seront payées par le Cocontractant et les polices présentées au Maître d’Ouvrage après signature du contrat.

a). ***Assurance couvrant tous les risques auxquels ses agents pourraient être directement exposés du fait de leur activité et auxquels le BUNEC pourrait être exposé du fait d'une défaillance avérée du système de sécurité mis en place : minimum 2 millions de FCFA pour chaque lot***

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

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

Article 18 : Essais et services connexes

Sans objet.

Article 19 : Service après-vente et consommables

Sans objet

CHAPITRE III. DE LA RECEPTION DES PRESTATIONS

Article 20 : Documents à fournir avant la réception technique

Sans objet.

Article 21 : Recette technique

21.1. Opérations préalables à la commission de suivi et de recette

Avant la réception, le cocontractant demande par écrit au Maître d’Ouvrage, avec copie à l’ingénieur et à l’organisme payeur la réception des prestations.

21.2. Recette technique des prestations

Un rapport provisoire sera établi par le prestataire qu'il soumettra à l'ingénieur. L'ingénieur dispose d'un délai de dix (10) jours pour émettre ses observations et éventuelles réserves audit rapport et le transmet au consultant pour établissement du rapport final. Le prestataire dispose à son tour d'un délai de vingt (20) jours pour l'établissement et la transmission du rapport final. Un procès-verbal de réception définitive est alors dressé et signé par l'ingénieur prononçant la réception définitive des prestations.

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

Pour être valable, le procès-verbal de recette technique doit être signé par tous les membres de la commission de recette technique.

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

La Commission de réception sera composée des membres suivants :

Président : Le Maître d’Ouvrage ou son représentant : Président ;

Rapporteur : l'Ingénieur du marché : rapporteur ;

Membres :

- Le Chef Service du marché ou son représentant ;
- Le Chef Service de la comptabilité-matière du Maître d’Ouvrage ou son représentant ;
- Le Chef Service des Marchés et des Approvisionnements ou son représentant.

Observateur : Le représentant du MINMAP ;

Invité : Le Cocontractant ;

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

21.4.-Réceptions partielles :

Sans objet.

21.5.-Début de la période de garantie :

Sans objet.

21.6. Prise de possession des fournitures

Sans objet.

21.7 : Rejet :

Sans objet.

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

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

Article 22 : Documents à fournir après réception provisoire

Sans objet.

Article 23 : Garantie contractuelle

23.1. Délai de garantie

Sans objet.

23.2. Obligations pendant la période de garantie

Sans objet.

Article 24 : Réception définitive

Sans objet.

CHAPITRE IV. CLAUSES FINANCIERES

Article 25 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du détail ou du devis estimatif ci-joint, est de _____ (en chiffres) _____ (en lettres) francs CFA toutes taxes Comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA: _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TVA: _____ (_____) francs CFA
- Montant de la TSR : _____ (_____) francs CFA
- Net à percevoir = HTVA (_____) F CFA.

Le montant du marché calculé dans les conditions prévues dans l'article 19 du CCAG, résulte de l'application au montant hors TVA, du taux de la Taxe sur la Valeur ajoutée (TVA) et du rabais éventuellement consenti par l'entrepreneur.

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

Article 26 : Garanties ou cautions

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

26.1. Cautionnement définitif

Dans les vingt (20) jours suivant la notification du marché, le Cocontractant fournira au Maître

d’Ouvrage un cautionnement définitif établi par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère des Finances dont le taux est de 5% du marché, conformément au modèle fourni dans le Dossier d’Appel d’Offres.

Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d’un mois suivant la date de réception provisoire des travaux, à la suite d’une mainlevée délivrée par le Maître d’Ouvrage après demande du Cocontractant.

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

Sans objet.

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

Sans objet.

Article 27 : Lieu et mode de paiement

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues de la manière suivante :

(Montant en chiffres et en lettres), par crédit au compte n° _____ ouvert au nom du prestataire à la banque _____ ;

Article 28 : Variation des prix

Les prix sont fermes.

Article 29 : Formules de révision ou d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont non révisables.

Article 30 Formules d'actualisation des prix

Les prix du bordereau des prix unitaires sont fermes et non actualisables.

Article 31 : Avances

Sans objet.

Article 32- Règlement des prestations

32.1. Décomptes mensuels

Au plus tard le cinq (05) du mois suivant le mois des prestations, le prestataire remettra en sept (7) exemplaires à l’ingénieur et au contrôleur du marché, deux projets de décompte provisoire mensuel (un décompte hors TVA et un décompte du montant des taxes), selon le modèle agréé et établissant le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l’exécution du marché, depuis le début de celui-ci.

Seul le décompte hors TVA sera réglé au prestataire. Le décompte du montant des taxes sera payé aux impôts.

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

- 98.9% versé directement au compte du prestataire ;

- 2.2% versé au trésor public au titre de l’AIR dû par le prestataire.

L’ingénieur disposera d’un délai de sept (07) jours pour transmettre au chef de service du marché, les décomptes qu’il a approuvés de façon à ce qu’ils soient en sa possession au plus tard le 12 du mois.

Le chef de service dispose d’un délai de quinze (15) jours maximums pour procéder à la signature des décomptes et leur transmission au comptable chargé du paiement.

Les décomptes en six (6) exemplaires, seront présentés par le prestataire en francs CFA (ou en francs

CFA et en devises le cas échéant) à l'ingénieur accompagné d'une demande de paiement.

La demande de paiement doit faire apparaître le montant total du marché, le montant des sommes déjà perçues, le montant de la facture concernée, ainsi que celui des remboursements effectués au titre de l'avance de démarrage.

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

Le dernier décompte sera transmis au Ministère des Marchés Publics pour visa avant mis en paiement par le BUNEC.

32.2. Décompte final

32.2.1 Après achèvement des prestations et dans un délai maximum de jours, après la date de réception provisoire, le prestataire établira à partir des constats contradictoires, le projet de décompte final des prestations effectivement réalisées qui récapitule le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution du marché dans son ensemble

32.2.2 Le Chef Service dispose d'un délai de dix (10) jours pour notifier le projet rectifié et accepté au Maître d'œuvre

32.3.3 Le prestataire dispose d'un délai de dix (10) jours pour renvoyer le projet de décompte final revêtu de sa signature

La dernière facture devra être revêtue du visa du Ministre chargé des Marchés Publics avant sa mise en paiement.

32.3. Décompte général et définitif

. le Chef de Service ou l'ingénieur dispose d'un délai de quinze (15) jours pour établir le décompte général et définitif au prestataire.

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

- le décompte final
- l'acompte sur solde
- la récapitulation des acomptes annuels

La signature du décompte général et définitif sans réserve par le prestataire, lie définitivement les parties.

La dernière facture devra être revêtue du visa du Ministère des Marchés avant sa mise en paiement.

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

Sans objet.

Article 33- Intérêts moratoires

RAS

Article 34 -Pénalités

A. Pénalités de retard

Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

- un deux millième (1/2000^{ème}) du montant du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

- un millième (1/1000^{ème}) du montant TTC du marché de base par jour calendaire de retard du premier au trentième jour.

Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à 10% du montant TTC du Marché de base avec ses avenants.

B Pénalités particulières

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 soit 50 000 francs CFA ;
- Remise tardive des assurances soit 50 000 francs CFA ;
- Absence du rapport d'activités mensuel d'un site soit 5000 francs CFA ;
- Absence dans le rapport d'activités mensuel de chaque site, des fiches de présence dûment remplies par les agents en poste soit 2500 francs CFA par fiches (sachant qu'une fiche récapitule l'activité d'un agent par site durant une semaine).

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

Sans objet.

Article 36- 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.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 37- Timbres et enregistrement des marchés

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

CHAPITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38- Résiliation du marché

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

Le marché peut être résilié comme prévu à la section II, sous-section I du Décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des marchés et également dans les conditions stipulées aux articles 42,43,44,45,46,47 du CCAG, notamment dans l'un des cas suivants ;

- Retard de plus de quinze (15) jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de sept (07) jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus du remplacement d'agent défaillant persistant ;
- Défaillance de la société de gardiennage constatée par ordre de service après mise en demeure ;
- Non-paiement persistant des prestations.

Article 39- 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. Il peut s'agir généralement des périodes de troubles sociaux (guerre, état de siège ou d'urgence, grèves) catastrophes naturelles, etc.

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 40- Différends et litiges

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

Article 41- Edition et diffusion du présent marché

Quinze (15) exemplaires du présent marché seront édités et diffusés par les soins du Maître d'Ouvrage.

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

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

PIECE N° 5 : TERMES DE REFERENCES

Objet

Les présents termes de référence décrivent la mission des sociétés privées recrutées pour assurer les services de sécurité et de gardiennage du personnel, des résidences des Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint, des bureaux, des locaux des équipements du BUNEC (lot 1 : Direction Générale du Bureau Nationale de l'Etat Civil , Agences Régionales du BUNEC pour le Centre, le Sud, et l'Est ; lot 2 : Agences Régionales du BUNEC pour le Littoral, l'Ouest, le Nord-ouest, le Sud -ouest ; et lot 3 : Agences Régionales du BUNEC pour l'Adamaoua, le Nord et l'Extrême-nord).

Approche Méthodologique

Mesures générales

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

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

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

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

En cas d'incident, la société doit être en mesure d'intervenir instantanément. Elle s'engage à envoyer une voiture d'intervention dans un délai maximum de 10 minutes après réception de l'alerte, la nuit (entre 19h00 et 6h00) et dans un délai maximum de 20 minutes, le jour. Elle s'engage également à déférer aux autorités compétentes toute personne interpellée par ses équipes.

La société de gardiennage est tenue de fournir un rapport aux responsables du BUNEC dans les 24 heures qui suivent l'incident.

Méthodologie

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

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

La société de gardiennage mettra à la disposition du BUNEC un rapport mensuel du suivi de l'exécution des prestations pour la prise en compte du paiement de leurs factures.

Personnel et matériel

Personnel

L'équipe devra être composée principalement du personnel suivant :

Le Superviseur

- En liaison avec son siège, il supervise la bonne tenue de l'ensemble des sites, il assure le contrôle de la performance de l'ensemble du personnel et du matériel mis en place par la société. Il effectue des contrôles aléatoires sur les différents sites (au moins deux fois entre 00h00 et 6h00), vérifie que

les consignes sont connues et appliquées. Lors de ses passages sur chaque site, il vérifie l'environnement extérieur immédiat, il vise et paraphe les registres sur place.

- Il rédige le rapport hebdomadaire de synthèse des différents événements des différents postes pour transmission au Service des Affaires Administratives et Financières du BUNEC.
- Il intervient en cas d'incidents ou de problèmes liés à la sécurité des agents du BUNEC en liaison avec sa direction, le DAF et les forces de l'ordre.
- Le superviseur doit avoir une bonne connaissance du fonctionnement et des savoir-faire des forces de l'ordre ; il est susceptible de servir de relais avec les autorités de police en cas de problème sur la voie publique ou dans un des sites de leur responsabilité.

Qualifications requises :

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

Chef de poste :

- En poste à l'entrée, les jours ouvrables, le chef de poste supervise la prise de service et la relève des sites.
- En liaison avec le chef service du marché, il veille à ce que les consignes particulières de chaque site soient connues et appliquées par les agents de sécurité. En cas d'incident, il met en œuvre les mesures de sauvegarde du personnel et des biens y afférents.
- En collaboration avec les agents de sécurité, il est responsable de l'accueil, du filtrage et du contrôle des visiteurs et avise le personnel des services concernés.
- Il est responsable des matériels mis à sa disposition dans le cadre de ses fonctions.

Qualifications requises:

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

Agents de sécurité:

Les gardiens doivent jouer les rôles ci-après :

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

Qualifications requises :

- Niveau CEP
- Parlant et écrivant le français et/ou l'anglais
- Un (01) an d'expérience en matière de sécurité
- Etre sportif et en bonne condition physique

Equipements:

- La fourniture et l'entretien des moyens de communication relèvent de la responsabilité de la société. Lorsqu'un équipement spécial de défense est mis en place, les gardiens doivent être formés et entraînés à son utilisation.
- Les gardiens doivent toujours être dans une tenue irréprochable et disposer d'effets vestimentaires adaptés.
- La société doit disposer des équipements suivants :

3.2.1 Equipements standard

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

3.2.2 Matériels de communication

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

3.2.3 Matériels roulants

- Prévoir Au minimum 1 voiture type pick-up 4X4 pour en cas d'interventions dans chaque lot.

Horaires d'intervention

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

- Le jour : 06 heures à 18 heures ;
- La nuit : 18 heures à 06 heures

Durée d'exécution du Contrat

Le contrat est prévu pour une durée de douze (12) mois.

Lieux d'intervention

LOT 1 : Direction Générale, Agences régionales du BUNEC pour le Centre, le Sud, l'Est et les résidences des DG et DGA

N°	Lieu	Effectif (vigiles)		Total
		Jour	Nuit	
1	Immeuble-Siège	02	02	04
2	Agence régionale Centre	01	01	02
3	Agence régionale Sud	01	01	02

N°	Lieu	Effectif (vigiles)		Total
		Jour	Nuit	
4	Agence régionale Est	01	01	02
5	Résidence DG	01	01	02
6	Résidence DGA	01	01	02
TOTAL LOT 1				14

Lot 2 : Agences régionales du BUNEC pour le Littoral, le Nord-Ouest, le Sud-ouest l'Ouest et la résidence du PCA

N°	Lieu	Effectif (vigiles)		Total
		Jour	Nuit	
1	Agence régionale du Littoral	01	01	02
2	Agence régionale Nord-Ouest	01	01	02
3	Agence régionale Sud-ouest	01	01	02
4	Agence régionale Ouest	01	01	02
5	Résidence PCA à Bamenda	01	01	02
TOTAL LOT 2				10

Lot 3 : Agences Régionales du BUNEC pour l'Adamaoua, le Nord et l'Extrême Nord

N°	Lieu	Effectif (vigiles)		Total
		Jour	Nuit	
1	Agence régionale de l'Adamaoua	01	01	02
2	Agence régionale du Nord	01	01	02
3	Agence régionale de l'Extrême- Nord	01	01	02
TOTAL LOT 3				06

TOTAL GENERAL : 30 VIGILES

A. LISTE DES FOURNITURES ET CALENDRIER DE LIVRAISON

[Le Maître d’Ouvrage remplit ce tableau, à l’exception de la colonne « Date de livraison offerte par le Soumissionnaire » qui est remplie par le Soumissionnaire. La liste des articles doit être identique à celle qui apparaît au bordereau des prix]

No.	Désignation des Fournitures	Unité	Quantité (Nombre d’unités)	Site (selon les Incoterms le cas échéant) ou Destination finale comme indiqués dans l’AAO	Délais de livraison		
					Date de livraison au plus tôt	Délai de livraison au plus tard	Délai de livraison proposé par le Soumissionnaire [à indiquer par le Soumissionnaire]
LOT 1 : Direction Générale, Agences régionales du BUNEC (pour le Centre, Sud et Est) et les résidences des DG et DGA							
	Fourniture vigiles	U	04	Immeuble-siège	[insérer le délai]	[insérer le délai]	[insérer le délai par le Soumissionnaire]
	Fourniture vigiles	U	02	Agence régionale du Centre			
	Fourniture vigiles	U	02	Agence régionale du Sud			

	<i>Fourniture vigiles</i>	<i>U</i>	02	Agence régionale de l' Est			
	<i>Fourniture vigiles</i>	<i>U</i>	02	Résidence du Directeur Général			
	<i>Fourniture vigiles</i>	<i>U</i>	02	Résidence du Directeur Général Adjoint			

Lot 2 : Agences régionales du BUNEC pour le Littorale, le Nord-Ouest, le Sud-ouest, l'Ouest et la résidence du PCA

	<i>Fourniture vigiles</i>	<i>U</i>	02	Agence régionale du Littoral			
	<i>Fourniture vigiles</i>	<i>U</i>	02	Agence régionale du Nord-ouest			
	<i>Fourniture vigiles</i>	<i>U</i>	02	Agence régionale du Sud -ouest			
	<i>Fourniture vigiles</i>	<i>U</i>	02	Agence régionale de l'Ouest			

	<i>Fourniture vigiles</i>	<i>U</i>	02	Résidence du PCA			
<u>Lot 3 : Agences Régionales du BUNEC pour l'Adamaoua, le Nord et Extrême Nord</u>							
	<i>Fourniture vigiles</i>	<i>U</i>	02	Agence régionale de l'Adamaoua			
	<i>Fourniture vigiles</i>	<i>U</i>	02	Agence régionale du Nord			
	<i>Fourniture vigiles</i>	<i>U</i>	02	Agence régionale de l'Extrême-nord			

B. LISTE DES SERVICES CONNEXES ET CALENDRIER DE REALISATION

[Ce tableau est rempli par le Maître d’Ouvrage. Les dates de réalisation des services doivent être réalistes, et cohérentes avec les dates de livraison (selon les Incoterms)]

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure	Quantité ¹	Site ou lieu où les Services doivent être exécutés	Délai final de réalisation des Services
[insérer le numéro du Service]	[insérer la désignation du service]	[unité de mesure]	[insérer la quantité de service à fournir]	[lieu de réalisation du service]	[insérer la date]

¹ Si applicable

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

1. BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

Article 1 : Dispositions générales

Les prix du bordereau comprennent tous les frais de main d'œuvre, fourniture, logement, location, amortissement, fonctionnement et entretien du matériel, les indemnités, les primes, les frais d'assurances et charges sociales des divers personnels, les frais d'acheminement du matériel et toutes sujétions.

Article 2 : Bordereau des prix

Définition et consistance des prix

Les prix du bordereau seront donnés Hors TVA, les coûts toutes taxes comprises devant être indiqués à la fin du détail estimatif.

LOT 1 : Direction Générale, Agences Régionales du BUNEC pour le Centre, Sud, l'Est et les résidences du DG et du DGA.

N°	Définition des prix et prix unitaires HTVA en lettres	Unité	Prix Unitaire en chiffre (FCFA HTVA)	Prix Unitaires en lettre (FCFA HTVA)
1	Rémunération			
1.1	Prix N°1.1 : le Superviseur Ce prix rémunère au mois la mise à disposition du superviseur. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les déplacements sur sites et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de la durée du contrat ; Le _____ mois : _____ Francs CFA	Homme/mois		
1.2	Prix N°1.2 : Les Chefs de poste Ce prix rémunère au mois la mise à disposition des chefs de poste. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, le transport, uniformes, matraques congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de la	Homme/mois		

Lot 2 : Agences Régionales du BUNEC pour le Littoral, le Nord-Ouest, le Sud-Ouest, l'Ouest et la Résidence du PCA.

N°	Définition des prix et prix unitaires HTVA en lettres	Unité	Prix Unitaire en chiffre (FCFA HTVA)	Prix Unitaires en lettre (FCFA HTVA)
1	Rémunération			
1.1	<p>Prix N°1.1 : le Superviseur</p> <p>Ce prix rémunère au mois la mise à disposition du superviseur. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les déplacements sur sites et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de la durée du contrat ;</p> <p>Le _____ mois : Francs CFA</p>	Homme/mois		
1.2	<p>Le prix N°1.2 : Le Chef de poste</p> <p>Ce prix rémunère au mois la mise à disposition des chefs de poste. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, le transport et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p> <p>Ce prix s'applique au temps de la durée du contrat ;</p> <p>La _____ journée : Francs CFA</p>	Homme/mois		
1.3	<p>Prix N°1.3 : Agents de sécurité</p> <p>Ce prix rémunère à la journée la mise à disposition de l'agent de sécurité. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, le transport et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel.</p>	Homme/mois		

N°	Définition des prix et prix unitaires HTVA en lettres	Unité	Prix Unitaire en chiffre (FCFA HTVA)	Prix Unitaires en lettre (FCFA HTVA)
	Ce prix s'applique au temps de la durée du contrat ; La journée : _____ Franc CFA			
2	Frais Remboursables			
2.1	Prix N°2.1 : Fonctionnement de l'émetteur-récepteur radio Ce prix rémunère au forfait mensuel la totalité des frais d'amortissement, d'exploitation, d'entretien, des appareils émetteur-récepteur radio utilisés pour la communication. Ils sont payables pendant la période du contrat Le forfait : _____ Franc CFA	FF/mois		

Lot 3 : Agences régionales du BUNEC pour l'Adamaoua, le Nord et l'Extrême-Nord

N°	Définition des prix et prix unitaires HTVA en lettres	Unité	Prix Unitaire en chiffre (FCFA HTVA)	Prix Unitaires en lettre (FCFA HTVA)
1	Rémunération			
1.1	Prix N°1.1 : Superviseur Ce prix rémunère au mois la mise à disposition du superviseur. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, les déplacements sur sites et congés, les frais généraux, les impôts et taxes et toutes sujétions relatives à la réglementation concernant la gestion du personnel. Ce prix s'applique au temps de la durée du contrat ; Le mois : _____ Francs CFA	Homme/mois		
1.2	Prix N°1.2 : Le Chef de poste Ce prix rémunère au mois la mise à disposition des chefs de poste. Ce prix comprend : les salaires, les charges sociales, les assurances, les frais médicaux, le transport et	Homme/ mois		

PIECE N° 7 : CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

CADRE DU DETAIL QUANTITATIF ET ESTIMATIF

Cadre du détail quantitatif et estimatif

Il comprendra les rubriques suivantes :

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

LOT 1 : Direction Générale, Agences Régionales du BUNEC pour le Centre, le Sud, l'Est et les résidences du DG et DGA

N°	Désignation	Unité	Quantité	PU	Prix Total
1	Rémunérations				
1.1	Superviseur	H/mois	01		
1.2	Chefs de poste	H/mois	02		
1.3	Agents de sécurité	H/mois	11		
2	Autres frais				
2.1	Fonctionnement Emetteur-récepteur radio	FF/mois			
TOTAL ARLSO					
TVA 19,25%					
AIR 2.2%					
TOTAL TTC LOT1					
NET A MANDATER					

Lot 2 : Agences Régionales du BUNEC pour le Littorale, le Nord-ouest, le Sud-Ouest, l'Ouest et la résidence du PCA

N°	Lieu	Unité	Quantité	PU	Prix Total mensuel
1	Rémunérations				
1.1	Superviseur	H/mois	01		
1.2	Chef de poste	H/mois	01		
1.3	Agents de sécurité	H/mois	08		
2	Autres frais				
2.1	Fonctionnement Emetteur-récepteur radio	FF/mois			
TOTAL ARCSE					
TVA 19.25%					
AIR 2.2%					
TOTAL TTC LOT 2					
NET A MANDATER					

Lot 3 : Agences régionales du BUNEC pour l'Adamaoua, le Nord et l'Extrême-Nord

N°	Lieu	Unité	Quantité	PU	Prix mensuel	Total mensuel
1	Rémunérations					
1.1	Superviseur	H/mois				
1.2	Chef de poste	H/mois	-			
1.3	Agents de sécurité	H/mois	06			
2	Autres frais					
2.1	Fonctionnement Emetteur-récepteur radio	FF/mois	0			
TOTAL						
TVA 19.25%						
AIR 2.2%						
TOTAL TTC LOT 3						
NET A MANDATER						

Le présent devis est fourni à titre indicatif, le soumissionnaire devra l'adapter conformément à sa proposition

Arrêté le présent détail quantitatif et estimatif à la somme de : _____

Signature

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

Nom du Soumissionnaire : _____ [insérer le nom du Soumissionnaire]

Signature : _____ [insérer la signature],

Date : _____ [insérer la date]

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

CADRE DU SOUS-DETAIL DES PRIX UNITAIRES DES FOURNITURES LOCALES

Lot 1

N°	Désignation	Unité	Transport	Coût de la commande	Frais de livraison	Marge	Prix Unitaire HTVA
	Agent de sécurité						

Lot 2

N°	Désignation	Unité	Transport	Coût de la commande	Frais de livraison	Marge	Prix Unitaire HTVA
	Agent de sécurité						

Lot 3

N°	Désignation	Unité	Transport	Coût de la commande	Frais de livraison	Marge	Prix Unitaire HTVA
	Agent de sécurité						

Nom du Soumissionnaire [*insérer le nom du Soumissionnaire*]

Signature [*insérer signature*],

Date [*insérer la date*]

PIECE 9 : MODELE DE MARCHE



**LETTRE-COMMANDE N° _____ /LC/BUNEC/CIPM/2025 DU _____ PASSEE
 APRES APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° _____ /AONO/BUNEC/CIPM/2025
 DU _____ POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET DE
 GARDIENNAGE AU BUREAU NATIONAL DE L'ETAT CIVIL (BUNEC) (LOT...)**

MAITRE D'OUVRAGE : BUNEC

TITULAIRE DU MARCHE : BP : Tel :

CONTRIBUABLE N° :

REGISTRE DE COMMERCE N° :

COMPTE BANCAIRE N°

OBJET DU MARCHE :

LIEU D'EXECUTION :

DELAI D'EXECUTION :

MONTANTS EN FCFA :

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR / TSR		
TTC		
Net à mandater		

FINANCEMENT : _____ [*Indiquer source de financement*]

IMPUTATION : _____ [*A compléter*]

SOUSCRIT, LE _____

SIGNE, LE _____

NOTIFIE, LE _____

ENREGISTRE, LE _____

Entre :

Le Directeur Général du Bureau National de l'Etat Civil
ci-après désigné « le Maître d'ouvrage »

D'une part,

Et

Le Prestataire _____
BP _____ Tél _____ Fax : _____
N° RC _____ N° Contribuable _____

Représentée par Monsieur _____ son Directeur Général,
dénommé ci-après le Prestataire »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

SOMMAIRE

Titre I: Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II: Cahier de Spécifications Techniques ou Termes de Références (TDR)

Titre III: Bordereau des Prix Unitaires (BPU)

Titre IV: Détail ou Devis Estimatif (DE)

PAGE ET DERNIERE DU MARCHÉ N°...../M/BUNEC/CIPM/2025 PASSE APRES
APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT N° /AONO/BUNEC/CIPM/2025 DU
POUR LA FOURNITURE DES SERVICES DE SECURITE ET
GARDIENNAGE AU BUNEC, LOT

AVEC _____,

POUR : la fourniture des services de sécurité et de gardiennage au BUNEC

DELAI D'EXECUTION : douze (12) mois

MONTANT DU MARCHE : [A rappeler en Francs CFA, toutes taxes comprises en chiffres et en lettres]

	Montant en chiffres	Montant en lettres
HTVA		
T.V.A.		
AIR/TSR		
TTC		
Net à mandater		

Lu et accepté par le prestataire

Yaoundé, le

Signé par le Directeur Général du BUNEC

Yaoundé, le.....

Enregistrement

PIECE 10 : MODELE DES PIECES A UTILISER PAR LE SOUMISSIONNAIRE

TABLE DES MODELES

- Annexe n° 1 : modèle de cautionnement de soumission ;
- Annexe n° 2 : modèle de cautionnement définitif ;
- Annexe n°3 : modèle du planning d'exécution des prestations ;
- Annexe n°4 : modèle de formulaire de liste de personnel à mobiliser ;
- Annexe n°5 : modèle de lettre de soumission de la proposition technique ;
- Annexe n°6 : modèle de CV du personnel ;
- Annexe n°7 : référence du candidat ;
- Annexe n°8 : descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
- Annexe n°9 : modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel ;
- Annexe n°10: Modèle du cadre du bordereau des prix unitaires et calendrier d'exécution des services connexes .

ANNEXE N° 1 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

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

Ou

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

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

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

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

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

Signé et authentifié par la banque

*Fait à _____, le _____.
[Signature de la banque]*

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

ANNEXE N°2 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier : _____

Référence de la Caution : N° _____

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

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

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

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

Nous, _____ [nom et adresse de banque], représentée par _____
[noms des signataires],

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

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

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

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

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

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

Signé et authentifié par l'Organisme financier

_____, le _____
[Signature de la banque]

ANNEXE N° 3 : MODELE DU PLANNING D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Note sur la présentation des plannings

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

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

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

A. Préciser la nature de l'activité

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

ANNEXE N°4 : MODELE DE FORMULAIRE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER DANS LE CADRE DES SERVICES CONNEXES

1. Personnel technique /de gestion

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

2. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXE N°5 : MODELE DE LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

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

Madame/Monsieur,

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

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

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

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

Signature du représentant

habileté : Nom et titre du
signataire :

Nom du Candidat

: Adresse :

ANNEXE N°06 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : Nom du

Candidat : Nom de l'employé :

..... Profession :

..... Diplômes : Date de

naissance : Nombre d'années d'emploi par le

Candidat : Nationalité :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Attributions spécifiques :

Principales qualifications :

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

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

Formation :

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

Pièces Annexes :

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

.....
.....

Expérience professionnelle :

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

.....
.....

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

.....
.....

Langues :

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

.....
.....

Attestation :

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

.....

Date :

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

Jour/mois/année

Nom de l'employé :

Nom du représentant habilité :

ANNEXE N°7 : REFERENCES DU CANDIDAT

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

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

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

Nom du candidat :

ANNEXE N°8. DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

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

- a) *Conception technique et méthodologie,*
- b) *Plan de travail, et*
- c) *Organisation et personnel*
c) Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.
- d) *Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*
- d) *Organisation et personnel, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.*

ANNEXE N°9 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

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

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

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

ANNEXE N°10 : MODELE DU CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES
ET CALENDRIER D'EXECUTION DES SERVICES CONNEXES ;

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

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

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

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

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

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

PIECE N° 11 : CHARTE D'INTEGRITE

CHARTE D'INTÉGRITÉ

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____.

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissions et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :
 - 1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;
 - 1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;
 - 1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;
 - 1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
 - 2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;
 - 2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en

résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l’Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

- 2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu’un autre soumissionnaire, recevoir d’un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu’un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d’avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d’influencer les décisions du Maître d’Ouvrage ;
 - 2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s’avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d’Ouvrage ;
 - 2.5) dans le cas d’une procédure ayant pour objet la passation d’un marché de travaux ou de fournitures ou d’un accord-cadre :
 - i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;
 - ii) être nous-mêmes ou l’une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l’être, par le Maître d’Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l’accord-cadre.
3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d’une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.
 4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d’Ouvrage, qui en informera l’Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précédent.
 5. Dans le cadre de la passation et de l’exécution du Marché ou de l’accord-cadre :
 - 5.1) Nous n’avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d’obtenir un bénéfice illégitime.

- 5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
- 5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.
- 5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.
- 5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.
6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom : _____

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

En _____ date _____ du _____

PIECE N°12 : ENGAGEMENT SOCIAL ET ENVIRONNEMENTAL

INTITULE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

Le « SOUMISSIONNAIRE »

A

MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

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

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

Nom :_____

Signature :_____

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

En date du

jour de_____

PIECE 13 : JUSTIFICATIF DES ETUDES PREALABLES

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

I- BANQUES

1. Access Bank Cameroon, B.P: 6000, Yaoundé;
2. Afriland First Bank (AFB), B.P: 11 834, Yaoundé;
3. Barico National de Guinée Ecuatorial (BANGE), Yaoundé ;
4. Banque Atlantique Cameroun (BACM), B.P 2 933, Douala;
5. Banque Camerounaise des Petits et Moyennes Entreprises (BC-PME), B.P : 12 962, Douala ;
6. Banque Gabonaise pour le Financement International (BGFI BANK), B.P : 660, Douala ;
7. Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC), B.P 1 925, Douala ;
8. CITI Bank Cameroun, B.P 4 571, Douala;
9. Commercial Bank-Cameroun (CBC), B.P, 4 004, Douala;
10. Crédit Communautaire d'Afrique-Bank (CCA-BANK), B.P 30 388, Yaoundé ;
11. Ecobank Cameroun (ECOBANK), B.P: 582, Douala;
12. La Régionale Bank, B.P : 30 145, Yaoundé ;
13. National Financial Credit-Bank (NFC-Bank), B.P: 6 578, Yaoundé;
14. Société Commerciale de Banque-Cameroun (SCB-Cameroun), B.P : 300, Douala ;
15. Société Générale Cameroun (SGC) ; B.P.4 042, Douala ;
16. Standard Chartered Bank Cameroon (SCBC). B.P: 1 784. Douala;
17. Union Bank of Cameroon (UBC), B.P: 15 569, Douala;
18. United Bank for Africa (UBA), B.P: 2 088, Douala;

II- Compagnies d'assurances

1. ACTIVA Assurances, B.P. 12 970, Douala ;
2. AREA Assurances S.A, B.P. 15 584 Douala ;
3. ATLANTIQUE Assurances Cameroun 1 ARDT, B.P. 3 073, Douala;
4. CHANAS Assurances S.A, B.P 109, Douala ;
5. CPA S.A., BP. 54 Douala ;

6. NSIA Assurances S.A., B.P. 2759 Douala ;
7. PRO-ASSUR S.A, 5 963, Douala ;
8. Prudential Beneficial General Insurance, B.P 2 328, Douala;
9. ROYAL ONYX Insurance Cie, B.P 12 230, Douala ;
10. SAAR S.A., B.P. 1 011, Douala ;
11. SANLAM Assurances Cameroun, B.P 12 125, Douala ;
12. ZENITHE Insurance B.P. 1 540, Douala ;

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

PIECE N°15 : PROCEDURES DE SOUMISSION EN LIGNE



LA PROCEDURE DE SOUMISSION EN LIGNE

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

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

- Se connecter à COLEPS à partir de l'adresse <https://www.marchespublics.cm> ou <https://www.publicscontrats.cm> ;
- Aller dans l'onglet « *Enregistrement des soumissionnaires* » et renseigner minutieusement le formulaire de demande ;
- Imprimer le formulaire de demande renseigné et généré par le système ;
- Faire signer le formulaire de demande par le Chef de Structure et y apposer le cachet de l'entreprise ;
- Déposer le formulaire dûment renseigné et formalisé au MINMAP accompagné des pièces suivantes :
 - i) Photocopie d'une Attestation de Non Faillite (datant de moins de 3 mois) ;
 - ii) Photocopie du Registre de Commerce ;
 - iii) Photocopie de la Domiciliation Bancaire ;
 - iv) Photocopie de l'Attestation de Conformité Fiscale (datant de moins de 3 mois).

Étape 2 : Acquisition du Certificat Électronique

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

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

Étape 3 : Enregistrement du Certificat Électronique dans COLEPS

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

Assistance technique

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

